

ZARZĄDZENIE NR 1767/2025
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 24 lipca 2025 r.

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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572), zarządza się, co następuje:

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

2. Dyrektor kieruje Wydziałem przy pomocy zastępców.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|---|--------|
| 1) Referat ds. Organizacyjnych oraz imprez masowych, zgromadzeń publicznych i Ochotniczych Straży Pożarnych | OC-01; |
| 2) Referat Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej | OC-02; |
| 3) Referat Ochrony Przeciwpowodziowej i Przeciwpowodźniczej | OC-03; |
| 4) Referat Analiz Bezpieczeństwa i Rozwoju Monitoringu Wizyjnego | OC-04. |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio I Zastępca Dyrektora Wydziału oraz II Zastępca Dyrektora Wydziału.

2. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej OC-02;
- 2) Referat Ochrony Przeciwpowodziowej i Przeciwpowodźniczej OC-03;

3. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat ds. Organizacyjnych oraz imprez masowych, zgromadzeń publicznych i Ochotniczych Straży Pożarnych OC-01;
- 2) Referat Analiz Bezpieczeństwa i Rozwoju Monitoringu Wizyjnego OC-04;

§ 4. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych oraz imprez masowych, zgromadzeń publicznych i Ochotniczych Straży Pożarnych (OC-01)** należą sprawy:

- 1) koordynacji spraw dotyczących skarg, wniosków, interpelacji, petycji, zapytań itp.;
- 2) obsługi budżetu Wydziału;
- 3) prowadzenia obsługi kancelaryjno - biurowej Wydziału;
- 4) kadrowe pracowników Wydziału;
- 5) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) związane z dostępem do SI UMK, przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych i Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 7) związane z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością;
- 8) nadzoru nad publikacją i aktualizacją informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 9) koordynacji współpracy z Oddziałem Zamówień Publicznych;
- 10) nadzoru nad aktualizacją danych zamieszczonych w systemie STRADOM;
- 11) obsługi systemu SEZAM;
- 12) nadzoru nad wdrażaniem oraz bieżącym funkcjonowaniem systemu EZD PUW;
- 13) prowadzenia gospodarki materiałowej Wydziału, ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników;

- 14) opracowywania projektów zarządzeń i poleceń wewnętrznych Dyrektora Wydziału oraz prowadzenia ich rejestru;
- 15) opracowywania projektów procedur wewnętrznych i zewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału, kontrola ich wykonania;
- 16) prowadzenia postępowań w sprawach wydawania decyzji zezwalających, zakazujących, przerywających bądź odmawiających organizowania imprez masowych;
- 17) kontroli zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniach;
- 18) 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;
- 19) wykonywania zadań wynikających z przepisów o przelotach statków powietrznych nad terenem Gminy Miejskiej Kraków;
- 20) prowadzenia i aktualizacji wykazu terenów uczelni, o których mowa w art. 50 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 21) obsługi kancelaryjno - biurowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku;
- 22) opiniowania i realizacji wniosków inwestycyjnych i bieżących dotyczących przekazywania środków finansowych na rzecz Komendy Miejskiej Policji;
- 23) nadzoru nad planowaniem i realizacją zadań bieżących i inwestycyjnych Dzielnic na rzecz Komendy Miejskiej Policji w Krakowie;
- 24) realizacji wniosków o udzielenie dotacji na rzecz innych JST;
- 25) opiniowania i realizacji zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa;
- 26) koordynacji i nadzoru nad realizowanymi programami poprawy bezpieczeństwa;
- 27) współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie bezpieczeństwa;
- 28) organizacji i obsługi posiedzeń kapituły Nagrody Bezpieczny Kraków;
- 29) obsługi Systemu Koordynacji Promocji (SKP);
- 30) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży podczas ferii i wakacji;
- 31) koordynacji zadań wynikających z przepisów ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- 32) nadzoru, finansowania i zapewnienia gotowości bojowej Ochotniczych Straży Pożarnych;
- 33) opiniowania i realizacji wniosków dotyczących przekazywania środków finansowych na rzecz Państwowej Straży Pożarnej;
- 34) realizacji zadań Wydziału wpisujących się w zakres działania Programu „Otwarty Kraków”.

§ 5. 1. Do zakresu działania Referatu Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej (OC-02) 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 zapewniania ciągłości działania Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
 - 15) organizacji i zapewniania 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 realizacją przedsięwzięć w zakresie ochrony ludności przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne;
 - 23) przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach publicznych zgłaszanych w trybie uproszczonym poza godzinami pracy Urzędu;
 - 24) opiniowania lądowisk podlegających wpisowi do ewidencji lądowisk prowadzonej przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
 - 25) utrzymania w gotowości Miejskiego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania;
 - 26) organizacji szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - 27) opracowywania planów ćwiczeń ochrony ludności i obrony cywilnej oraz ich organizacja;
 - 28) organizacji zajęć pozaszkolnych oraz innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i

- obrony cywilnej;
- 29) opracowania oraz aktualizacji planu ewakuacji ludności;
 - 30) bieżącej aktualizacji wyciągu z Centralnej Ewidencji Zasobów, Centralnej Ewidencji Obiektów Ochrony oraz Ewidencji Obrony Cywilnej;
 - 31) prowadzenia Miejskiego Magazynu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej;
 - 32) wydawania decyzji, nadawania statusów oraz zawierania umów i porozumień z właścicielami lub zarządcami nieruchomości uznanych za budowlę ochronną;
 - 33) planowania niezbędnej liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony, uwzględniając w szczególności liczbę ludności przebywającą na danym obszarze oraz przewidywane rodzaje zagrożeń;
 - 34) prowadzenia ewidencji osób odpowiedzialnych za udostępnienie budowli ochronnych wraz z danymi kontaktowymi, kierowników budowli ochronnych z zapewnieniem personelu do obsługi budowli ochronnych w przypadku budowli o pojemności powyżej 120 osób;
 - 35) organizowania miejsc doraźnego schronienia w przypadku wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych lub w czasie wojny, jeżeli liczba schronów i ukryć jest niewystarczająca dla zapewnienia ochrony ludności;
 - 36) przekazywania środków finansowych na zapewnienie właściwego funkcjonowania zasobów ochrony ludności;
 - 37) wprowadzania, uzupełniania, aktualizacji, modyfikacji i usuwania danych w Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony;
 - 38) informowania ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony oraz w razie potrzeby, o sposobie dotarcia do nich i korzystania z nich;
 - 39) prowadzenia Gminnej Ewidencji Zasobów oraz wprowadzanie danych do Centralnej Ewidencji Zasobów;
 - 40) wyznaczenia podmiotów ochrony ludności z określeniem ich zadań, zawierania porozumień o współpracy w wykonywaniu zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej;
 - 41) koordynacji, kontroli oraz nadzoru nad realizacją zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności podległe i nadzorowane na obszarze gminy;
 - 42) organizacji, nadzoru oraz utrzymania w gotowości bezprzewodowej radiowej sieci zarządzania kryzysowego Miasta Krakowa (TETRA);
 - 43) realizacji zadań związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem systemu informatycznego SI PROMIEN;
 - 44) planowania, wdrażania oraz utrzymania Systemu Bezpiecznej Łączności Państwowej.

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

3. Kierownik Referatu OC-02 wykonuje obowiązki kierownika Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Przeciwpowodziowej i Przeciwpozarowej (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) współudziału w rozprawach wodnoprawnych związanych z ochroną Krakowa przed powodzią i odwodnieniem terenu miasta;

- 5) współdziału 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) współdziału 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;
- 15) 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.

§ 7. 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) nadzoru finansowego, merytorycznego oraz kadrowego nad Strażą Miejską Miasta Krakowa; szczegółowy zakres nadzoru określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 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-01, OC-02, OC-03, OC-04 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 28/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 stycznia 2025 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 z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Łukasz Sęk
Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa