

**Zarządzenie Nr 81/2016**  
**Prezydenta Miasta Konina**  
**z dnia 1 czerwca 2016 roku**

**w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**  
**dla miasta Konina**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) i art. 92 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.) w związku z art. 17 ust 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Dla zapewnienia właściwego kierowania bezpieczeństwem narodowym polegającym na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nim kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej do pierwotnego charakteru powołuję Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina, zwany w dalszej części Zarządzenia – Zespołem.

**§ 2**

Zadania Zespołu określa regulamin funkcjonowania Zespołu, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

W skład zespołu wchodzi:

- Prezydent Miasta Konina - Przewodniczący Zespołu.
- Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego – Zastępca Przewodniczącego.
- Członkowie:
  - Skarbnik Miasta
  - Kierownik Biura Prezydenta Miasta Konina.
  - Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego.
  - Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich.
  - Komendant Straży Miejskiej.
  - Komendant Miejski PSP.
  - Komendant Miejski Policji.
  - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.
  - Powiatowy Lekarz Weterynarii.
  - Wojskowy Komendant Uzupelnień.
  - Prezes Zarządu Oddziału Powiatowego – Grodzkiego Związku OSP RP w Koninie.

**§ 4**

Przewodniczący Zespołu, stosownie do potrzeb, może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby, w szczególności kierowników miejskich jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na obszarze miasta Konina oraz kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Koninie.

## § 5

Zadania, o których mowa w § 2 Zarządzenia, Prezydent Miasta Konina wykonuje przy pomocy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego.

## § 6

Miejscem pracy Zespołu jest stała siedziba Urzędu Miejskiego w Koninie przy pl.Wolności 1.

## § 7

Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Konina.

## § 8

Traci moc Zarządzenie Nr 25/2016 Prezydenta Miasta Konina z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina.

## § 9

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*

**Załącznik do Zarządzenia Nr 81/2016 Prezydenta Miasta Konina  
z dnia 1 czerwca 2016 roku**

**REGULAMIN  
funkcjonowania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin, określa szczegółowe zasady funkcjonowania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina, zwanego dalej Zespołem, w szczególności:

1. zadania Zespołu,
2. organizację i tryb pracy,
3. dokumentowanie działań,
4. warunki techniczne pracy.

**§2**

Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1166),
2. nn. Regulaminu

**Rozdział 2  
Zadania Zespołu i jego członków**

**§ 3**

Zespół realizuje zadania zarządzania kryzysowego we wszystkich jego fazach, tj.:

1. zapobieganie sytuacjom kryzysowym,
2. przygotowania do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi w drodze zaplanowanych działań,
3. reagowanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej,
4. usuwania skutków sytuacji kryzysowej oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.

**§ 4**

Do zadań Zespołu należy:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
2. przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Prezydentowi Miasta wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Konina,
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
4. opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Konina,
5. kierowanie i koordynowanie działań w sytuacji zagrożenia,

6. realizowanie procedur wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Konina,
7. wnioskowanie o przeprowadzenie ewakuacji oraz koordynowanie działań związanych z ewakuacją ludności, mienia i zwierząt z miejsc szczególnie zagrożonych,
8. wnioskowanie o wykonanie pilnych prac zabezpieczających,
9. wnioskowanie o odbudowę zapasów służb ratowniczych,
10. koordynowanie działalności podległych miejskich jednostek organizacyjnych, inspekcji i straży, zobowiązanych do współdziałania w sytuacjach zagrożenia kryzysowego, w ramach uzgodnionych procedur,
11. zobowiązanie odpowiednich jednostek do inwentaryzacji szkód i strat w infrastrukturze miejskiej wraz z przedstawieniem programu naprawczego i kontrola jego realizacji,
12. sporządzanie końcowego raportu z uwzględnieniem przebiegu akcji ratunkowej, jej skutków i wniosków na przyszłość,
13. zabezpieczenie funkcjonowania miasta w sytuacjach kryzysowych pod względem:
  - a) zaopatrzenia w żywność, wodę, energię elektryczną, gaz, energię cieplną,
  - b) zapewnienia komunikacji publicznej i utrzymania dróg,
  - c) zapewnienia łączności w czasie prowadzenia działań,
14. koordynacja użycia środków technicznych w akcjach ratowniczych na terenie miasta wg kompetencji,
15. dysponowanie zasobami magazynu obrony cywilnej,
16. zapewnienie opieki lekarskiej i pomocy społecznej osobom poszkodowanym w wyniku sytuacji kryzysowej.

## § 5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. organizowanie i nadzorowanie prac Zespołu,
2. przydzielanie zadań osobom wymienionym w § 3 Zarządzenia,
3. ustalania programu i terminów posiedzeń Zespołu,
4. zawiadamianie osób wymienionych w § 3 Zarządzenia o terminach i miejscach posiedzeń,
5. przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
6. zapewnianie współpracy z innymi podmiotami wykonującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w przypadku takiej potrzeby,
7. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami z § 17 nn. Regulaminu.

Ponadto, Przewodniczący Zespołu odpowiada za politykę informacyjną, w szczególności zapewnia przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami. Zadanie to Przewodniczący Zespołu realizuje poprzez Rzecznika prasowego Urzędu Miejskiego w Koninie lub przez inną upoważnioną przez niego osobę.

## § 6

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
2. koordynacją bieżących prac Zespołu,
3. stworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji,
4. kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
5. nadzorowanie procesu dokumentowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego,
6. nadzorowanie monitoringu zagrożeń oraz ich dokumentowania,
7. nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń.

## **§ 7**

1. Członkowie Zespołu realizują zadania przydzielone przez Przewodniczącego Zespołu z uwzględnieniem specyfiki reprezentowanej przez nich instytucji i organizacji.
2. Realizacja zadań przez Członków Zespołu ma na celu zapewnienie bezkolizyjnego i efektywnego współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych biorących udział w zarządzaniu kryzysowym, zarówno w formie bezpośredniej, jak i pośrednio MW formie doradczej i pomocniczej.
3. W szczególności do zadań Członków Zespołu należy:
  - prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
  - udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
  - włączanie reprezentowanych przez siebie instytucji i organizacji do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,przygotowywanie analiz propozycji i wniosków dotyczących podejmowanych działań,
  - przedstawianie stanowiska reprezentowanych przez siebie instytucji i organizacji.
4. Zadania określone w pkt 1,2 i 3 nn. paragrafu realizują także inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Zespołu.

## **Rozdział 3 Organizacja i tryb pracy Zespołu**

### **§ 8**

Zespół pracuje w trybie:

1. zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
2. nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia taką sytuacją.

### **§ 9**

1. Roczny plan pracy Zespołu ustalany jest przez Przewodniczący Zespołu.
2. Roczny plan pracy zawiera w szczególności planowane terminy posiedzeń wraz ze wskazaniem przedmiotu posiedzenia.

### **§ 10**

Zespół pracuje na posiedzeniach:

1. zwyczajnych – ustalonych w planie pracy;
2. nadzwyczajnych – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia taką sytuacją albo w innych sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań.

### **§ 11**

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
2. O posiedzeniach zwyczajnych Przewodniczący Zespołu zawiadamia uczestników posiedzenia, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

3. Posiedzenia nadzwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Zespołu w sposób zapewniający natychmiastowe powiadomienie uczestników posiedzenia, w szczególności telefonicznie i osobiście.

## **§ 12**

1. W posiedzeniach Zespołu biorą udział wskazane przez Przewodniczącego Zespołu osoby spośród wymienionych w § 3 Zarządzenia.
2. W przypadku braku możliwości udziału w posiedzeniu Zespołu przez osoby wskazane w pkt 1 nn. paragrafu delegują oni swoich przedstawicieli do udziału w posiedzeniu Zespołu.
3. W posiedzeniu mogą wziąć udział inne osoby niż wymienione w § 3 Zarządzenia wskazane przez Przewodniczącego Zespołu.

## **§ 13**

1. Osoby, o których mowa w § 3 Zarządzenia pracują na stanowiskach pracy w swoich instytucjach. W przypadku narastania zagrożenia, sytuacji kryzysowej, wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu osoby spośród wskazanych powyżej, pracują w siedzibie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina lub w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
2. W czasie sytuacji kryzysowej Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.
3. Praca Zespołu w systemie całodobowym może być realizowana poprzez zapewnienie dyżurów telefonicznych.
4. W celu wsparcia pracy Zespołu i zapewnienia sprawnego działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina osoby, o których mowa w pkt 1 nn. paragrafu delegują do pracy w systemie całodobowym swoich merytorycznych pracowników odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
5. Dyżurni, operatorzy służb i instytucji włączonych w system zarządzania kryzysowego przyjmują zgłoszenia według właściwości i realizują zadania zgodnie z procedurami ustalonymi we własnych planach operacyjnych oraz przekazują informacje do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego dla miasta Konina.

## **§ 14**

Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego jednoosobowo podejmuje Prezydent Miasta Konina jako organ właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

## **Rozdział 4** **Dokumentowanie prac Zespołu**

## **§ 15**

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są;
  - roczny plan prac Zespołu,
  - protokoły posiedzeń,
  - plany szkoleń,
  - analizy, oceny i opinie,

- raporty bieżące i okresowe,
- raporty odbudowy, zawierające opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu przywrócenie co najmniej do stanu poprzedniego struktury materialnej, społecznej oraz środowiska naturalnego,
- karty zdarzeń zawierające chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat,
- pisemne polecenia, zarządzenia decyzje,
- inne niezbędne dokumenty.

## **§ 16**

1. Protokół z posiedzenia Zespołu sporządza pracownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego w Koninie lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Zespołu jako protokolant.
2. Protokół z posiedzenia Zespołu zawiera:
  - datę i miejsce oraz godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
  - przebieg posiedzenia z uwzględnieniem przedstawianych stanowisk, propozycji i opinii,
  - przedstawienie wniosków i podjętych decyzji,
  - podpis protokolanta i Przewodniczącego Zespołu.
3. Załącznikami do protokołu są:
  - planowany porządek obrad,
  - lista obecności na posiedzeniu z podpisami osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.
4. Protokół sporządzany jest w jednym egzemplarzu i pozostaje do wglądu przez uczestników posiedzenia w siedzibie Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego w Koninie.

## **Rozdział 5**

### **Informacje związane z zagrożeniami**

## **§ 17**

1. O formie i treści przekazywanych do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami decyduje Przewodniczący Zespołu.
2. Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie przysługuje wyłączne prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych.
3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Rzecznik Prasowy Urzędu Miejskiego w Koninie.

## **Rozdział 6**

### **Obsługa kancelaryjno – biurowa i techniczna**

## **§ 18**

Obsługę kancelaryjno – biurową i techniczną Zespołu zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego w Koninie.

**Prezydent Miasta Konina**

*Józef Nowicki*