

**Zarządzenie Nr VI/39/2024**  
**Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**  
**z dnia 13 czerwca 2024 roku**

**w sprawie: powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „ Zespołem ” w składzie :

- 1) Przewodniczący Zespołu : Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego ,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu : Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich ,
- 3) Członkowie Zespołu :
  - a) Sekretarz Miasta,
  - b) Skarbnik Miasta,
  - c) Naczelnicy Wydziałów UM,
  - d) Komendant Straży Miejskiej w Ostrowcu Świętokrzyskim,
  - e) Pracownicy Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UM,
  - f) Prezesi Zarządów Spółek Miejskich,
  - g) Dyrektor Zakładu Usług Miejskich w Ostrowcu Świętokrzyskim,
  - h) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim,
  - i) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ostrowcu Świętokrzyskim,
  - j) Przedstawiciel Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim,
  - k) Przedstawiciel Komendanta Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim,

**§ 2.** Przewodniczący stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie włączyć do pracy w Zespole osoby niebędące członkami Zespołu spośród:

- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i gminnych jednostkach organizacyjnych;
- 2) pracowników służb, inspekcji lub straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań z Zespołem na wniosek Przewodniczącego;
- 3) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;
- 4) przedstawicieli instytucji, których fachowość i wiedza przyczyni się do wypracowania skuteczności działań Zespołu.

**§ 3.1** Siedziba Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego przy ul. J. Głogowskiego 3/5 w Ostrowcu Świętokrzyskim.

2. Przewodniczący stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w miejsce prowadzenia działań na terenie całej Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

§ 4. Organizację i tryb pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Obsługę kancelaryjną Zespołu zapewnia Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr IV/540/2017 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 12 października 2017 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta**  
**Ostrowca Świętokrzyskiego**  
**Artur Łakomic**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr VI/39/2024  
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego  
z dnia 13 czerwca 2024 r.

## **REGULAMIN MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
3. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
4. Zespół działa na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.

### **Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków**

1. Zespół jest organem pomocniczym Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w zapewnieniu wykonywania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań Zespołu należy:
  - a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
  - b) przekazywanie propozycji działań i przedstawienie Prezydentowi wniosków dotyczących wykonania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
  - c) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
  - d) opiniowanie miejskiego planu zarządzania kryzysowego,
  - e) organizacja współdziałania z gminami sąsiednimi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
  - f) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,
  - g) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do organizacji podjętych działań.

### 3. Kierowanie pracami Zespołu:

- a) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- b) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zastępcy Przewodniczącego Zespołu,
- c) w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

### 4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) kierowanie Zespołem,
- b) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
- c) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- d) określanie podmiotu i terminów posiedzeń,
- e) zapraszanie na posiedzenie osób niebędących członkami Zespołu,
- f) przewodniczenie posiedzeniom,
- g) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

### 5. Do zadań zastępcy przewodniczącego Zespołu należy:

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- c) tworzenie warunków do realizacji podjętych działań.

### 6. Do zadań członków Zespołu należy:

- a) realizacja zadań wynikających ze specyfikacji dotychczasowego wykonywania obowiązków, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,
- b) przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań zgodnie z kompetencjami,
- c) uczestniczenie w opracowywaniu planu zarządzania kryzysowego i jego aktualizowaniu,
- d) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii przewidywanych do działania, prowadzić dokumentowanie działań,
- e) zgłaszanie propozycji do planu pracy Zespołu,

- f) przygotowanie i przedstawienie wystąpienia zgodnie z porządkiem posiedzenia, opracowywanie raportu,
- g) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analizy i wnioski dotyczących obrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- h) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- i) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- j) prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy,
- k) uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu.

### **Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu**

#### 1. Tryb pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

- a) Zespół pracuje na posiedzeniach,
- b) posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca,
- c) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie,
- d) posiedzenie Zespołu odbywa się w Urzędzie Miejskim w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- e) Przewodniczący stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w miejsce prowadzenia działań na terenie całej Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

#### 2. Funkcjonowanie Zespołu w trybie całodobowych dyżurów:

- a) w sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów,
- b) organizację Stałego Dyżuru powierza się Komendantowi Straży Miejskiej,
- c) do zadań całodobowego dyżuru należy:
  - przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu,
  - wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
  - przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,

- dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań,

c) zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

#### **Rozdział 4.**

#### **Sposób dokumentowania pracy Zespołu**

1. Dokumentami działań i prac Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

a) Plan Zarządzania Kryzysowego,

b) Plan operacyjny ochrony przed powodzią miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,

c) Protokoły z posiedzeń zespołu,

d) inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.

2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**Prezydent Miasta**

**Ostrowca Świętokrzyskiego**

**Artur Łakomic**