

## Město Kolín

### Odbor obrany a krizového řízení

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: +420 321 748 111, IDDS: 9kkbs46

e-mail: [krizovy.stab@mukolin.cz](mailto:krizovy.stab@mukolin.cz), web: <http://www.mukolin.cz>

sídlo odboru: Kutnohorská 23, Kolín IV



## Statut a jednací řád Krizového štábu obce s rozšířenou působností Kolín

1. Je vydáván v souladu s ustanovením §106 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů a ustanovením §18 odst. 3 písm. a) a §24b odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 12 nařízení vlády č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a ustanovením čl. 3, odst. 3 Směrnice Ministerstva vnitra České republiky č.j. MV-117572-2/PO-OKR-2011, kterou se stanoví jednotná pravidla organizačního uspořádání krizového štábu kraje, krizového štábu obce s rozšířenou působností a krizového štábu obce.

### Hlava I STATUT KRIZOVÉHO ŠTABU

#### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Krizový štáb obce s rozšířenou působností Kolín (dále jen „*krizový štáb*“) je zřízen v souladu s ustanovením § 18 odst. 3 písm. a) a § 24 odst. 1 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů jako pracovní orgán starosty obce s rozšířenou působností Kolín (dále jen „*starosta*“) k řešení mimořádných událostí a krizových situací ve správním obvodu obce s rozšířenou působností Kolín.

#### Článek 2 Působnost krizového štábu

1. Krizový štáb svolává starosta k projednání zásadních záležitostí týkajících se řešení hrozící nebo vzniklé mimořádné události nebo krizové situace v působnosti obce s rozšířenou působností Kolín (**příloha č. 1**) a k přijetí krizových opatření spojených zpravidla s nezbytným omezením základních práv a svobod v případě, že:

- a) je vyhlášen nouzový stav, stav ohrožení státu nebo válečný stav pro celé území státu nebo část jeho území, které zasahuje do správní působnosti ORP Kolín,
- b) je vyhlášen stav nebezpečí pro správní obvod Středočeského kraje nebo pro jeho část, která zasahuje do správní působnosti ORP Kolín,
- c) jej použije ke koordinaci záchranných a likvidačních prací,
- d) je k tomu vyzván Ministerstvem vnitra ČR při ústřední koordinaci záchranných a likvidačních prací,
- e) jde o úkol prováděný při cvičení orgánů krizového řízení nebo cvičení složek integrovaného záchranného systému (dále jen „*IZS*“), nebo
- f) je tento postup nezbytný pro řešení mimořádné události a není splněna některá z podmínek uvedených v písmenech a) až e).

2. Krizový štáb projednává možnosti řešení mimořádné události nebo krizové situace a navrhuje opatření starostovi, a to zejména na základě podkladů od členů Bezpečnostní rady města Kolína (dále jen „*Bezpečnostní rada*“) a stálé pracovní skupiny krizového štábu obce s rozšířenou působností Kolín (dále jen „*stálá pracovní skupina*“).

3. Za účelem přípravy členů krizového štábu a orgánů podílejících se na řešení mimořádné události nebo krizové situace nařídí starosta cvičení krizového štábu, pokud během uplynulých 12 kalendářních měsíců nebyl krizový štáb svolán. Při cvičeních krizového štábu mohou být členové Bezpečnostní rady a vedoucí Stálých pracovních skupin zastupováni jen v odůvodněných případech.

### Článek 3

#### Složení krizového štábu

1. Předsedou krizového štábu je starosta, který jmenuje a odvolává členy krizového štábu.
2. Místopředsedou krizového štábu je místostarostka města Kolína (dále jen „*místostarostka*“), která zastupuje starostu v době jeho nepřítomnosti.
3. Tajemníkem krizového štábu je vedoucí odboru obrany a krizového řízení, který je zároveň tajemníkem Bezpečnostní rady.
4. Funkční období členů krizového štábu je shodné s funkčním obdobím územní samosprávy. Členství v krizovém štábu dále končí zánikem výkonu funkce, popř. ukončením pracovního nebo služebního poměru člena krizového štábu.
5. Krizový štáb tvoří:
  - a) předseda krizového štábu,
  - b) tajemník krizového štábu,
  - c) členové krizového štábu,
    - a. členové bezpečnostní rady,
    - b. členové stálé pracovní skupiny.
6. Stálou pracovní skupinu krizového štábu kraje tvoří:
  - a. vedoucí pracovní skupiny:

• vedoucí odd.HS	- individuální ochrana obyvatelstva
• bezp. referent OOKŘ	- materiálně-technické zabezpečení a spojení
• vedoucí OSBN	- ukrytí a nouzové ubytování
• vedoucí OŠKS	- evakuace
• vedoucí OD	- dopravní zabezpečení
• vedoucí OŽPZ	- průmyslové a ekologické havárie
• vedoucí FO	- finanční zabezpečení
• vedoucí OSVZ	- zdravotnické a sociální zabezpečení
• zástupce ÚZZS Kolín	- první pomoc postiženému obyvatelstvu
• zástupce ČČK	- humanitární pomoc
• zástupce KHS	- hygienicko-epidemiologické opatření
  - b. přizvání zástupci základních složek IZS a další zaměstnanci města zařazení do MěÚ
  - c. externí odborníci, specialisté právnických a fyzických podnikajících osob a další fyzické osoby přizvané starostou na základě skutečné potřeby a s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace.
7. V případech, kdy je v době povodní vyhlášen stav nebezpečí nebo nouzový stav, stává se Povodňová komise ORP Kolín a Povodňová komise města Kolína součástí krizového štábu.
8. Činnost stálé pracovní skupiny je zajišťována ve směnách vedoucím stálé pracovní skupiny. K zajištění směnnosti musí být do funkce vedoucího stálé pracovní skupiny určeny a odborně připraveny nejméně dvě osoby. Vedoucího stálé pracovní skupiny jmenuje a odvolává předseda krizového štábu z řad členů krizového štábu.

9. V průběhu řešení mimořádné události nebo krizové situace rozhoduje o změnách ve složení členů pracovních skupin vedoucí stálé pracovní skupiny. O každé provedené změně v personálním obsazení pracovních skupin neprodleně informuje tajemníka krizového štábu.
10. Předseda krizového štábu může operativně upravit organizaci krizového štábu s přihlédnutím k vývoji řešené mimořádné události nebo krizové situace, toto oznámí na zasedání krizového štábu.
11. Činností ve stálé pracovní skupině nejsou dotčena oprávnění a povinnosti dané jednotlivým členům jinými právními předpisy.
12. Organizační struktura a jmenné složení krizového štábu, včetně údajů nezbytných pro spojení, jsou vedeny v části B. 4 Krizového plánu ORP Kolín a neveřejné části Portálu krizového řízení Středočeského kraje. Za jeho aktualizaci zodpovídá tajemník krizového štábu.

#### Článek 4

### Úkoly členů krizového štábu

1. Starosta:
  - rozhoduje o svolání krizového štábu,
  - řídí práci krizového štábu.
2. Členové bezpečnostní rady:
  - koordinují činnost složek IZS a zaměstnanců města zařazených do MěÚ, a to v rámci své působnosti,
  - podávají starostovi návrhy na řešení krizové situace, na ochranu obyvatelstva a na vyhlášení, změnu nebo odvolání krizového stavu, přitom využívají zejména krizový plán ORP, havarijní plán kraje a vnější havarijní plány dotčených objektů,
  - plní další úkoly na základě rozhodnutí starosty v rámci své působnosti.
3. Tajemník krizového štábu:
  - připravuje podklady pro rozhodování starosty,
  - podává starostovi návrhy na vyhlášení, změnu nebo odvolání krizového stavu,
  - řídí činnost stálých pracovních skupin a sekretariátu krizového štábu,
  - eviduje úkoly a kontroluje jejich plnění,
  - zabezpečuje součinnost se sekretariátem Bezpečnostní rady Středočeského kraje.
4. Stálá pracovní skupina krizového štábu:
  - a) vedoucí stálé pracovní skupiny:
    - analyzují vývoj mimořádné události nebo krizové situace a dokumentují postup řešení,
    - organizují činnost stálé pracovní skupiny, včetně směnného provozu, a odpovídají za splnění zadaných úkolů v rámci své působnosti,
    - zabezpečují součinnost s krizovými štáby dotčených obcí, krizovými štáby sousedních obcí s rozšířenou působností a Krizovým štábem Středočeského kraje,
    - organizují v součinnosti se složkami IZS, spolupracujícími orgány a organizacemi ochranu obyvatel postiženého území, včetně zajištění jejich zásobování a humanitární pomoci,
    - zajišťují ukládání a využívání plnění pracovní povinnosti, pracovní výpomoci a povinnosti poskytovat věcné prostředky,
    - plní další úkoly dle pokynů starosty a požadavků tajemníka krizového štábu.
  - b) přizvání externí odborníci a specialisté:
    - soustřeďují informace o stavu sil a prostředků své složky, resp. organizace, kterou v krizovém štábu zastupují, vedou celkový přehled jejich nasazení a rozpracovávají návrhy jejich využití,

- zajišťují součinnost mezi krizovým štábem a složkou, resp. organizací, kterou v krizovém štábu zastupují,
  - zajišťují plnění úkolů vyplývajících z jednání krizového štábu ve složce, resp. organizaci, kterou v krizovém štábu zastupují,
  - připravují technickou a informační podporu nasazeným silám a prostředkům své složky, resp. organizace, kterou v krizovém štábu zastupují,
  - zástupce HZS Středočeského kraje zajišťuje vzájemnou komunikaci stálé pracovní skupiny s Krajským operačním a informačním střediskem HZS Středočeského kraje (dále jen „KOPIS“),
  - plní další úkoly dle pokynů starosty a požadavků tajemníka krizového štábu.
5. Úlohu sekretariátu krizového štábu plní určení zaměstnanci města zařazení do MěÚ.
  6. Sekretariát krizového štábu eviduje veškeré informace související s činností krizového štábu, tj. došlé i odeslané písemnosti, faxy, zprávy elektronické pošty, vytvořené písemnosti a podklady připravené členy krizového štábu, zvukové záznamy, zápisy ze zasedání apod.

#### Článek 5

#### **Pracoviště krizového štábu**

1. Pro zasedání krizového štábu je předurčena velká zasedací místnost nacházející se ve 3. patře budovy Městské policie Kolín v ul. Kutnohorská 23, pokud starosta nerozhodne jinak.
2. Jako záložní pracoviště krizového štábu slouží Interaktivní vzdělávací centrum v přízemí stanice HZS Středočeského kraje, Územní odbor Kolín, Polepská 634 (dále jen „**HZS ÚO**“).
3. Organizační přípravu a materiální vybavení pracoviště krizového štábu zajišťuje tajemník krizového štábu v součinnosti s oddělením hospodářské správy Kanceláře úřadu. V případě zasedání krizového štábu v prostorech záložního pracoviště zabezpečuje přípravu a materiální vybavení HZS ÚO.
4. Pohotovostní vozidlo s řidičem pro činnost stálé pracovní skupiny vyčleňuje na pokyn tajemníka krizového štábu oddělení hospodářské správy Kanceláře úřadu.
5. Vstup na pracoviště krizového štábu (stálé pracovní skupiny) je umožněn pouze po předložení průkazu člena krizového štábu. Výdej průkazů a jejich evidenci zajišťuje organizačně Odbor obrany a krizového řízení MěÚ.
6. Pokud starosta rozhodne o svolání krizového štábu (stálé pracovní skupiny) mimo prostory MěÚ a HZS, např. u jiných složek IZS, spolupracujících orgánů a organizací, zajišťují organizační a materiální vybavení nezbytné pro činnost krizového štábu a technický a obslužný personál tyto subjekty.
7. Činnost zaměstnanců města zařazených do MěÚ se dále řídí vnitřními předpisy MěÚ.

### **Hlava II**

## **JEDNACÍ ŘÁD KRIZOVÉHO ŠTABU**

#### Článek 6

#### **Svolání krizového štábu**

1. Svolání členů krizového štábu zabezpečuje tajemník krizového štábu na pokyn předsedy krizového štábu (starosty), v jeho nepřítomnosti na pokyn statutárního zástupce (1. místostarostky).
2. Předseda krizového štábu, popř. jeho statutárního zástupce, stanoví čas a místo úvodního zasedání krizového štábu a na návrh tajemníka krizového štábu schvaluje rozsah povolaných členů krizového štábu, zástupců složek IZS a externích odborníků a specialistů.
3. Tajemník krizového štábu neprodleně informuje o svolání krizového štábu KOPIS (**tel. 950 870 410, 725 020 510**), který:
  - a. zpětným voláním ověří ústní, písemný nebo telefonický pokyn předsedy ke svolání krizového štábu realizuje KOPIS,

- b. provede vyrozumění členů Bezpečnostní rady, členů stálých pracovních skupin, svolání zástupců externích odborníků a specialistů s ohledem na druh řešené mimořádné události nebo krizové situace s informací o čase a místě úvodní schůze krizového štábu,
  - c. informuje tajemníka krizového štábu Středočeského kraje o svolání krizového štábu a čase jeho úvodního zasedání.
4. Podnět ke svolání krizového štábu může dát také řídicí důstojník Hasičského záchranného sboru Středočeského kraje, který může současně svolat stálou pracovní skupinu krizového štábu; o jejím svolání neprodleně informuje předsedu a tajemníka krizového štábu a do jeho rozhodnutí řídí činnost stálé pracovní skupiny.

#### Článek 7

### Zasedání krizového štábu

1. Zasedání krizového štábu je neveřejné, pokud starosta s ohledem na charakter jednání nerozhodne jinak. V případě potřeby může na základě rozhodnutí starosty zasedání probíhat nepřetržitě.
2. Při nepřetržité činnosti krizového štábu mohou být s předchozím souhlasem starosty jednotliví členové krizového štábu zastupováni pověřenými pracovníky, kteří musí být na srovnatelné odborné úrovni a vybaveni stejnými pravomocemi, jako zastupovaní členové.
3. Starosta může nařídit dosažitelnost členů krizového štábu, pokud je vyhlášen krizový stav pro celé území státu, pro správní obvod Středočeského kraje nebo jeho část.
4. Na zasedání krizového štábu se zpravidla projednává:
  - a) vývoj a dopady mimořádné události nebo krizové situace,
  - b) nasazení sil a prostředků složek IZS,
  - c) realizace krizových opatření a opatření ochrany obyvatelstva,
  - d) možnost řešení mimořádné události nebo krizové situace a doporučená opatření,
  - e) způsob zabezpečení požadavků nezbytných pro řešení mimořádné události nebo krizové situace,
  - f) rozsah škod na veřejném majetku a finanční a ekonomické dopady,
  - g) návrhy nařízení kraje nebo obce, případně ve výjimečných případech i obecně závazných vyhlášek kraje nebo obce (dále jen „**právní předpisy**“) v přenesené i v samostatné působnosti kraje nebo obce,
  - h) návrhy rozpracování opatření stanovených orgánem krizového řízení vyššího stupně veřejné správy,
  - i) návrhy (pouze pro hejtmana kraje) na vyhlášení stavu nebezpečí, který musí vždy obsahovat důvody vyhlášení stavu nebezpečí, navrhovaná krizová opatření, jejich rozsah a dobu trvání,
  - j) návrh znění tiskové zprávy pro hromadné sdělovací prostředky.
5. Informace ze zasedání krizového štábu se pro veřejnost a hromadné sdělovací prostředky poskytují v rozsahu schváleném starostou. Informace poskytuje zpravidla starosta osobně nebo prostřednictvím tiskové mluvčí, popř. tajemníka krizového štábu.
6. Zasedání krizového štábu má obvykle následující průběh:
  - a) zahájení, informace o přítomnosti členů krizového štábu,
  - b) informace o vývoji situace vyžadující reakci,
  - c) informace o přijatých a vydaných opatřeních vyšších stupňů veřejné správy,
  - d) informace o splnění úkolů vydaných na předcházejícím zasedání krizového štábu,
  - e) návrhy řešení situace, opatření pro řešení situace, příslušné normativní akty, nařízení, rozhodnutí, úprava záměrů a čas pro jejich splnění,
  - f) další úkoly krizového štábu a termín jejich předložení,
  - g) schválení tiskové zprávy a obsahu zápisu,
  - h) závěr.
7. O pořadí projednání jednotlivých návrhů rozhoduje starosta.
8. Závěry ze zasedání krizového štábu přijímají členové konsensem formou usnesení, popřípadě formou návrhu rozhodnutí starosty.

## Článek 8

### **Zápis ze zasedání krizového štábu**

1. Ze zasedání krizového štábu se vždy pořizuje zápis a zvukový záznam, pokud starosta nerozhodne jinak. Zpracování zápisu zajišťuje tajemník krizového štábu.
2. Zápis zpravidla obsahuje:
  - a) datum, čas a místo zahájení a čas ukončení zasedání,
  - b) program zasedání,
  - c) záznam o účasti na zasedání (prezenční listina),
  - d) záznam předkládaných ústních informací, návrhů a doporučení,
  - e) záznam z diskuze,
  - f) závěry k projednávané problematice a stanoviska jednotlivých členů krizového štábu,
  - g) případná nesouhlasná stanoviska členů krizového štábu v doslovném znění,
  - h) podpisy starosty a tajemníka krizového štábu,
  - i) přílohy zápisu:
    - návrhy projednávaných dokumentů,
    - podklady pro rozhodovací činnost krizového štábu, pokud byly předloženy v písemné podobě,
    - písemné výhrady účastníků k zápisu,
    - zvukový záznam, pokud byl pořízen.
3. Zápis ze zasedání krizového štábu (bez zvukového záznamu) se rozesílá cestou elektronické pošty členům KŠ a dále tajemníku Krizového štábu kraje.
4. Zápis je archivován v souladu s platnými právními předpisy.

## Článek 9

### **Dokumentace krizového štábu**

1. Dokumentací krizového štábu se rozumí písemnosti zpracované po dobu činnosti krizového štábu při řešení mimořádné události nebo krizové situace.
2. Dokumentaci krizového štábu zpracovává stálá pracovní skupina, pokud starosta nestanoví jinak.
3. Pro její zpracování se využívají předem vytvořené elektronické šablony a vzory.
4. Stálá pracovní skupina vede zejména:
  - a) záznam o průběhu činnosti stálé pracovní skupiny,
  - b) záznam o řešení mimořádné události nebo krizové situace a přijatých opatřeních,
  - c) přehled o situaci a prognózy vývoje mimořádné události nebo krizové situace (včetně zákresu do mapové nebo grafické podoby),
  - d) přehled nasazených sil a prostředků, volných disponibilních lidských a věcných zdrojů,
  - e) přehled pohotovostních zásob použitých při řešení mimořádné události nebo krizové situace,
  - f) přehled okamžitých a očekávaných potřeb v souvislosti s řešením mimořádné události nebo krizové situace,
  - g) přehled nabídek humanitární pomoci, osobní pomoci a věcné pomoci, jejich rozdělení a distribuce,
  - h) návrhy tiskových prohlášení a informací pro veřejnost,
  - i) hlášení a informace jiným krizovým štábům,
  - j) evidenci odeslaných a doručených písemností.
5. Dokumenty uvedené v čl. 9 odstavci 4 mohou sloužit jako podklad pro vypracování závěrečné zprávy o hodnocení mimořádné události nebo krizové situace. Za vypracování závěrečné zprávy zodpovídá tajemník krizového štábu.
6. Obsahuje-li některý dokument utajované informace nebo zvláštní skutečnosti, řídí se zpracování a manipulace s ním jinými právními předpisy.

## Článek 10

### **Spolupráce krizových štábů**

1. Krizové štáby za účelem řešení mimořádné události nebo krizové situace navzájem spolupracují a udržují potřebnou komunikaci a trvalé spojení.

2. Krizový štáb spolupracuje a udržuje spojení zejména s Krizovým štábem Středočeského kraje, krizovými štáby sousedních ORP, krizovými štáby obcí v ORP Kolín a dále složkami IZS a spolupracujícími orgány a organizacemi.
3. Krizové štáby obcí a složky IZS zasílají hlášení krizovému štábu ORP Kolín cestou KOPIS formou standardizovaného hlášení s informací o vývoji mimořádné události nebo krizové situace, a to vždy po úvodním zasedání příslušného krizového štábu a dále zpravidla v 7:00 a v 17:00 hodin.
4. Spolupráce mezi krizovými štáby a zasílání dokumentů nezbytných pro řešení mimořádné události nebo krizové situace probíhá formou standardizovaných hlášení (Příloha č. 2).
5. Při zasílání elektronických zpráv v rámci spolupráce mezi krizovými štáby potvrzuje příjemce pouze ty zprávy, u kterých si to odesílatel vyžádal.
6. Starosta je oprávněn v průběhu řešení mimořádné události nebo krizové situace operativně stanovit krizovým štábům obcí ORP Kolín, složkám IZS a spolupracujícím orgánům a organizacím, jiný formát a jiné intervaly zasílání hlášení.

#### Článek 11

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Statut a jednací řád Krizového štábu ORP Kolín byl projednán Bezpečnostní radou ORP Kolín a schválen starostou města Kolína dne 4. 10. 2019 a nabývá účinnosti dnem 01. 11. 2019 a ruší Statut Krizového štábu ORP Kolín ze dne 01. 03. 2011, ev. č. 96/11-OOKŘ a Jednací řád Krizového štábu ORP Kolín ze dne 01. 03. 2011, ev. č. 94/11-OOKŘ.
2. Za zpracování a aktualizaci operativní dokumentace Krizového štábu odpovídá tajemník krizového štábu.

Mgr. Michael Kašpar

Předseda Krizového štábu ORP Kolín

---

## Příloha č. 1

### Správní působnost ORP Kolín je vymezeno územím obcí:

<b>obec</b>	<b>části obce</b>
1. Barchovice	Hryzely, Radlice
2. Bečváry	Červený Hrádek, Poďosy, Hatě, Horní Jelčany
3. Bělušice	
4. Břežany I	Chocenice, Nové Město, Zlaté Slunce
5. Býchory	
6. Cerhenice	Cerhýnky, Radímek
7. Církvice	
8. Červené Pečky	Bohouňovice I, Bojiště, Bořetice, Čertovka, Dolany, Dobešovice, Opatovice, Malá Vysoká
9. Dobřichov	
10. Dolní Chvátliny	Horní Chvátliny, Mánčice
11. Dománovice	
12. Drahobudice	Břílkov
13. Grunta	
14. Horní Kruty	Bohouňovice II, Březinka, Dolní Kruty, Přestavlky, Újezdec
15. Choťovice	
16. Chotutice	
17. Jestřábí Lhota	
18. Kbel	Kbílěk
19. Klášterní Skalice	
20. Kolín	Sendražice, Štítary, Štáralka, Zibohlavy
21. Konárovice	Jelen
22. Kořenice	Chotouchov, Pučery
23. Kouřim	Molitorov - Vrcha, Bukačov, Pášov, Kouřim-Sitiny
24. Krakovany	Božec
25. Krychnov	
26. Křečhoř	Kutlíře, Kamhájek
27. Libenice	
28. Libodřice	
29. Lipeč	
30. Lošany	Lošánky
31. Malotice	Lhotky
32. Nebovidy	Hluboký Důl
33. Němčice	
34. Nová Ves I	Ohrada
35. Ohaře	
36. Ovčáry	
37. Pašinka	
38. Pečky	Velké Chvalovice
39. Plaňany	Blinka, Hradenín, Poboří
40. Pňov-Předhradí	Klipec
41. Polepy	
42. Polní Chrčice	
43. Polní Vodčery	
44. Radim	Chroustov
45. Radovesnice I	
46. Radovesnice II	Rozehnalý
47. Ratboř	Těšínský, Sedlov
48. Ratenice	
49. Skvrňov	



50. Starý Kolín	Bašta
51. Svojšice	Bošice, Nová Ves III, Votelaž, Hoštice
52. Tatce	
53. Toušice	Mlékovice
54. Třebovle	Borek, Království, Hlaváčová Lhota
55. Tři Dvory	
56. Týnec nad Labem	Lžovice, Vinařice, Bambousek
57. Uhlířská Lhota	Rasochy
58. Veletov	
59. Velim	Vítězov
60. Velký Osek	
61. Veltruby	Hradištko I
62. Volárna	
63. Vrbčany	
64. Zalesňany	Přebozy
65. Zásmyky	Doubravčany, Nesměň, Sobočice, Vršice
66. Žabonosy	
67. Ždánice	
68. Žehuň	
69. Žiželice	Končice, Hradištko II, Kunderatice, Loukonosy, Zbraň

**Příloha č. 2**

**VZOR standardizovaného hlášení**

Zpráva č. :

Počet listů:

Přílohy:

Zasláno komu:

<b>Příjemce:</b>	
Telefon:	
Mobil:	
Fax:	
E-mail:	

<b>Příjemce:</b>	
Telefon:	
Mobil:	
Fax:	
E-mail:	

<b>Kopie na vědomí:</b>	
Telefon:	
Mobil:	
E-mail:	

Povodňová komise Středočeského kraje/Krizový štáb Středočeského kraje

KOPIS: Tel: 950 870 444 / 725 020 612 Fax: 950 870 150 E mail: [opis@sck.izscr.cz](mailto:opis@sck.izscr.cz)

PKK: Tel: 257 280 664 / 257 280 667 Fax: 257 280 313 E-mail: [mimoradneudalosti@kr-s.cz](mailto:mimoradneudalosti@kr-s.cz)

---

KŠK: Tel: 950 870 416 / 950 870 417 Fax: 950 870 437 E-mail: [planovani@sck.izscr.cz](mailto:planovani@sck.izscr.cz)

**STANDARDIZOVANÉ HLÁŠENÍ  
O MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI NEBO KRIZOVÉ SITUACI**

Zahájení činnosti krizového štábu / povodňové komise dne:                      v                      hod.

k 07.00 hod.                      dne

k 17.00 hod.                      dne

k                      hod.                      dne

**I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE K UDÁLOSTI\*** (\*označit a vyplnit pouze co je známo)

Řešená MÚ / KS:				
Vymezení zasaženého území:				
Doba vzniku:	Datum:	Čas:	Kdo hlásil:	Spojení:
Počet ohrožených osob v místě mimořádné (krizové) situace:				<i>odhad</i>
Počet osob:	evakuovaných	zraněných	mrtvých	pohřešovaných h

**II. Podrobné údaje**

<b>1. Popis aktuální situace:</b>
▪
▪
▪
▪
▪
▪
▪
▪
<b>2. Činnost krizového štábu během sledovaného období:</b>
▪
▪
▪
▪
▪
<b>3. Přehled nasazených sil a prostředků:</b>
▪
▪
▪
▪
▪

**4. Přehled použitých pohotovostních zásob:**

- 
- 
- 
- 
- 

**5. Realizace krizových opatření v území zasaženém krizovou situací:**

- 
- 
- 
- 
- 

**6. Předpokládaný vývoj:**

- 
- 
- 
- 
- 

**7. Požadavky na další síly a prostředky:**

- 
- 
- 
- 
- 

**III. Další doplňující údaje (např. předpokládané škody na majetku):**

- 
- 
- 
- 
- 

Zpracovatel:

## Město Kolín

### Odbor obrany a krizového řízení

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: +420 321 748 111, IDDS: 9kkbs46

e-mail: [krizovy.stab@mukolin.cz](mailto:krizovy.stab@mukolin.cz), web: <http://www.mukolin.cz>

sídlo odboru: Kutnohorská 23, Kolín IV

---



# JMENOVÁNÍ

V souladu s ustanovením § 24b odst. 3 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a změně některých zákonů a Nařízením vlády ČR č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů jmenuji pana/paní

## Titul Jméno PŘÍJMENÍ

Funkce

**členem Krizového štábu obce s rozšířenou působností Kolín.**

Ve své činnosti se řídíte Statutem a jednacím řádem krizového štábu obce s rozšířenou působností Kolín schváleným starostou města Kolína dne .....2019.

Toto jmenování je **účinné od ..... 20...**

podpis starosty města Kolína

otisk úředního razítka

Vážený pan

**Titul Jméno Příjmení**

Převzal dne .....

podpis .....

## Město Kolín

### Odbor obrany a krizového řízení

Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I

tel.: +420 321 748 111, IDDS: 9kkbs46

e-mail: [krizovy.stab@mukolin.cz](mailto:krizovy.stab@mukolin.cz), web: <http://www.mukolin.cz>

sídlo odboru: Kutnohorská 23, Kolín IV

---



# ODVOLÁNÍ

V souladu s Čl. 3 odst. 1 Statutu a jednacího řádu Krizového štábu obce s rozšířenou působností Kolín schváleným dne .....2019 odvolávám člena Krizového štábu obce s rozšířenou působností Kolín, pana/paní

**Titul Jméno PŘÍJMENÍ**

**Funkce**

Toto odvolání je **účinné od ..... 20...**

Děkuji Vám za vykonanou práci ve prospěch města Kolína.

podpis starosty města Kolína

otisk úředního razítka

Vážený pan

**Titul Jméno Příjmení**

Převzal dne .....

podpis .....