

ZARZĄDZENIE Nr 30/2015
WÓJTA GMINY SZELKÓW
z dnia 29 czerwca 2015 r.

**w sprawie stanowiska kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania
bezpieczeństwem narodowym w Gminie Szeków**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827), § 11 ust. 1 pkt. 6 i ust. 4-5, § 15, § 16 i § 18 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978) oraz Zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem w gminie tworzy się system kierowania bezpieczeństwem narodowym Gminy Szeków (SK BN GSz), zwany dalej „systemem kierowania”.
2. System kierowania tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w gminie, w tym:
 - 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
 - 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania;
 - 4) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie gminy.
3. W skład systemu kierowania w Gminie Szeków wchodzi:
 - 1) Stanowisko Kierowania Wójta Gminy;
 - 2) Stały Dyżur Wójta Gminy.

§ 2.

Schemat organizacyjny systemu stanowiska kierowania bezpieczeństwem narodowym Gminy Szeków określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Tworzy się główne stanowisko kierowania i organizuje je w stałej siedzibie organu (SSO) oraz w zapasowym miejscu pracy (ZMP).
2. Stosownie do potrzeb, główne stanowisko kierowania może być przygotowywane w innym niż stała siedziba organu obiekcie budowlanym, będącym w trwałym zarządzie organu lub planowanych do przydzielenia organowi w ramach świadczeń na rzecz obrony.
3. Zapasowe miejsce pracy powinno być planowane w obiekcie budowlanym będącym w trwałym zarządzie organu lub planowanych do przydzielenia organowi w ramach świadczeń na rzecz obrony.

KK

4. W czasie określania dyslokacji zapasowego miejsca pracy uwzględnia się:
 - 1) infrastrukturę zapewniającą właściwe warunki pracy oraz warunki socjalno-bytowe;
 - 2) rozmieszczenie infrastruktury gospodarczej i przemysłowej.
5. Wyboru obiektów na zapasowe miejsca pracy uzgadnia się z Wojewodą Mazowieckim oraz powiadamia Starostę Makowskiego o ich lokalizacji.
6. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania SSK GSz, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z Planów Operacyjnych kieruje Wójt Gminy.

§ 4.

1. Główne Stanowisko Kierowania organizuje Wójt Gminy w oparciu o wydzielone i odpowiednio przygotowane pomieszczenia urzędu;
2. Stanowisko kierowania Wójta Gminy organizuje się również w zapasowym miejscu pracy, jego lokalizację uzgadnia się z Wojewodą Mazowieckim oraz ujmuje planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Strukturę organizacyjną stanowiska kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie organu oraz w zapasowym miejscu pracy przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Obsadę stanowiska kierowania ustala Wójt Gminy stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.
5. W przypadku, gdy Wójt Gminy nie ma możliwości obsadzenia stanowiska kierowania z jednoczesnym zapewnieniem możliwości sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.
6. Stałe dyżury, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 2, organizuje się zgodnie z zarządzeniem nr 3/2009 z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Szekłów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
7. Stanowiska kierowania i stały dyżur po rozwinięciu funkcjonują całodobowo w systemie dwuzmianowym.

§ 5.

1. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:
 - 1) przygotowanie obiektu przeznaczonego na stanowisko kierowania, w tym przydzielonych w ramach świadczeń na rzecz obrony;
 - 2) opracowanie instrukcji i regulaminu pracy dla stanowiska kierowania;
 - 3) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowiska kierowania;
 - 4) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;
 - 5) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczącej gotowości do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowania systemów teleinformatycznych;
 - 6) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy;

- 7) wyposażenie w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnie dostępnej sieci energetycznej;
- 8) wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 9) zorganizowanie:
 - a) żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne,
 - b) zabezpieczenia medycznego,
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
- 10) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 11) przygotowanie środków do:
 - a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - b) ochrony stanowiska kierowania, w tym przed rozpoznaniem i obezwładnianiem elektronicznym,
 - c) przemieszczenia do zapasowych miejsc pracy;
- 12) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

§ 6.

W ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania w stałej siedzibie organu oraz w zapasowym miejscu pracy do zadań kadry kierowniczej gminy należy:

1. Do zadań Sekretarza Gminy:
 - 1) koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizowaniem funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy;
 - 2) zapewnienie wyposażenia Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 3) przygotowanie na Stanowisku Kierowania Wójta Gminy miejsc pracy dla ewentualnych Grup Operacyjnych z powiatowych służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych gminy oraz innych organów niezbędnych w kierowaniu obroną gminy;
 - 4) strukturę etatową Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie organu oraz w zapasowym miejscu pracy określoną w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
 - 5) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych ze zwijaniem, rozwijaniem, przemieszczeniem na zapasowe miejsce pracy oraz maskowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy.
2. Do zadań Skarbnika Gminy:
 - 1) zapewnienie środków finansowych na przygotowanie i wyposażenie zapasowego miejsca pracy oraz Stanowiska Kierowania Wójta Gminy;
 - 2) zapewnienie środków finansowych na funkcjonowanie stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 3) wydzielenie na potrzeby Stanowiska Kierowania Wójta Gminy niezbędnej ilości pracowników Referatu Budżetu i Finansów zapewniających funkcjonowanie jego poszczególnych elementów organizacyjnych;

- 4) wydzielenie na potrzeby funkcjonowania Referatu Budżetu i Finansów w zapasowym miejscu pracy niezbędnej ilości pracowników;
 - 5) kierowanie przemieszczeniem się Referatu do zapasowego miejsca pracy.
3. Do zadań inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i wojskowych:
- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z opracowaniem dokumentacji stanowiska kierowania w SK BN GSz;
 - 2) przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania Wójta Gminy;
 - 3) opracowanie dokumentacji do przemieszczenia Urzędu Gminy na zapasowe miejsce pracy.
 - 4) zorganizowanie łączności radiowej na potrzeby Stanowiska Kierowania Wójta Gminy.
4. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych:
- 1) zorganizowanie systemu przepustowego na Stanowisku Kierowania Wójta Gminy;
 - 2) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na Stanowisku Kierowania Wójta Gminy.
5. Do zadań Kierownika Referatu Organizacyjnego:
- 1) terminowe przygotowanie Stanowiska Kierowania Wójta Gminy do pracy, w tym wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku obsady osobowej stanowiska;
 - 2) utrzymanie ustalonego porządku na stanowisku, w tym zorganizowanie miejsc parkingowych i regulacji ruchu w rejonie rozwinięcia Stanowiska Kierowania;
 - 3) pełne zabezpieczenie transportowe Stanowiska Kierowania;
 - 4) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, przemieszczeniem do zapasowego miejsca pracy oraz maskowaniem Stanowiska Kierowania;
 - 5) wyposażenie Stanowiska Kierowania w środki kierowania, w tym urządzenia łączności do przekazywania informacji zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
 - 6) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony i obrony Stanowiska Kierowania;
 - 8) zorganizowanie:
 - a) żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
 - b) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - c) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
 - d) punktu zabiegów sanitarnych i specjalnych.
6. Do zadań wszystkich Kierowników Referatów:
- 1) wydzielenie na potrzeby Stanowiska Kierowania niezbędnej ilości pracowników zapewniających funkcjonowanie jego poszczególnych elementów organizacyjnych;
 - 2) wydzielenie na potrzeby funkcjonowania Referatu w zapasowym miejscu pracy niezbędnej ilości pracowników;
 - 3) kierowanie przemieszczaniem się Referatu do zapasowego miejsca pracy.

§ 7.

1. Pracownicy wytypowani do pracy w Zespole operacyjnym powinni posiadać poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej „zastrzeżone”.
2. Pracownicy, którzy nie zostali wyznaczeni do pracy na GSK w ZMP wykonują swoje zadania w DMP zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy w Szelkowie.

§ 8.

Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania systemu kierowania odbywa się w trybie i na zasadach określonych w § 17 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10.

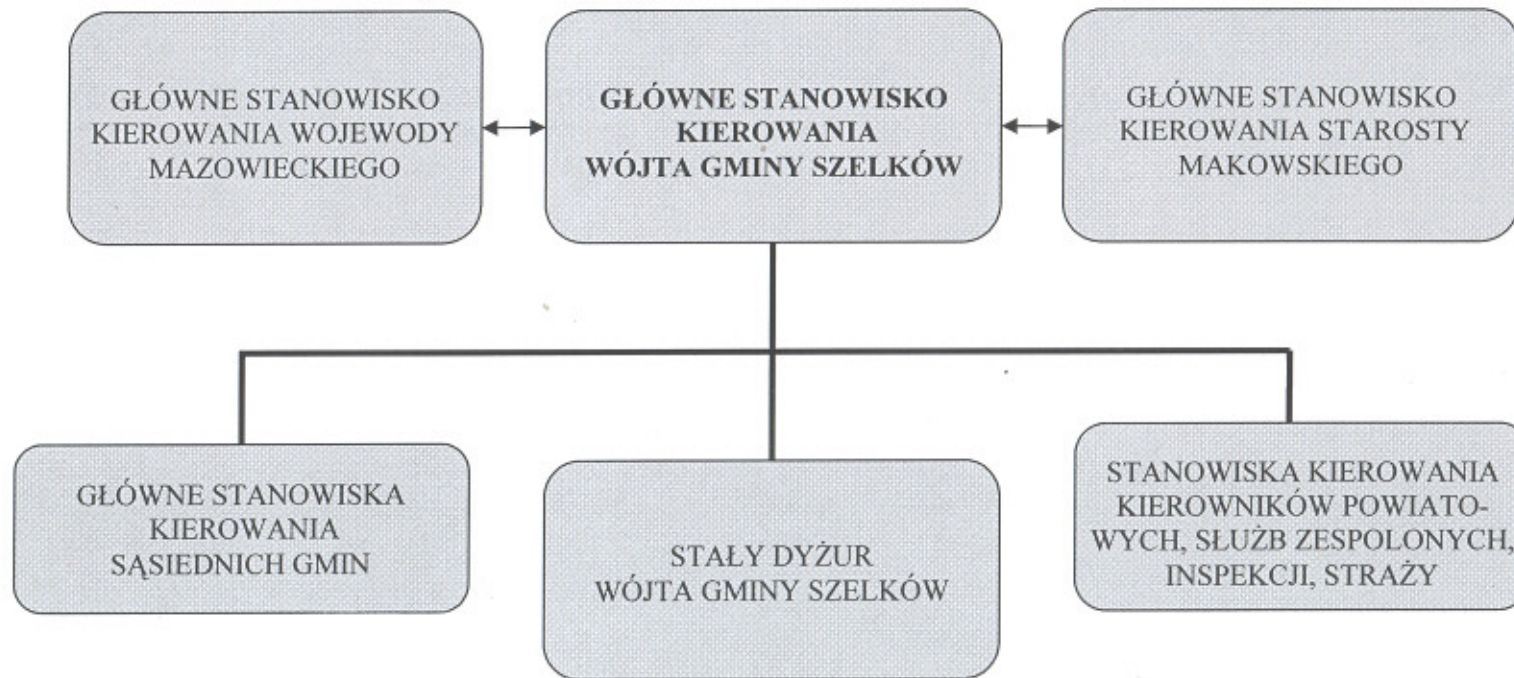
Traci moc Zarządzenie Nr 3/2007 Wójta Gminy Szelków Szefa Obrony Cywilnej Gminy z dnia 3 grudnia 2007 roku w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Gminie Szelków.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY SYSTEMU STANOWISKA KIEROWANIA BEZPIECZEŃTWEM NARODOWYM
GMINY SZEŁKÓW**




WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA
WÓJTA GMINY SZELKÓW W STAŁEJ SIEDZIBIE ORGANU
ORAZ W ZAPASOWYM MIEJSCU PRACY**



WÓJT
mgr inż. Arnold Maciej Grossmann

**STRUKTURA ETATOWA STANOWISKA KIEROWANIA
WÓJTA GMINY SZEŁKÓW W STAŁEJ SIEDZIBIE ORGANU
ORAZ W ZAPASOWYM MIEJSCU PRACY**

