

WOD.0050.66.2015

Zarządzenie nr 71/2015
Wójta Gminy Słupno
z dnia 26 czerwca 2015 r.

w sprawie stanowiska kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Słupno

Na podstawie art.20 ust.1, ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U z 2015r poz. 827), § 11 ust. 1 pkt 6, ust.2 pkt 2, ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U., Nr 98, poz.978) oraz zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 roku w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zarządzam, co następuje:

§1.

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie, tworzy się Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Słupno, zwane dalej „stanowiskiem kierowania”
2. Stanowisko kierowania wchodzi w skład systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym Wojewody Mazowieckiego, zwanego dalej „systemem kierowania”.
3. Schemat organizacyjny systemu kierowania Wojewody Mazowieckiego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. System kierowania przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego, w tym:
 - 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
 - 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
 - 3) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania;
 - 4) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie gminy.

§2.

1. W skład stanowiska kierowania wchodzi:
 - 1) Stały Dyżur Wójta Gminy Słupno,
 - 2) Zespół operacyjny,
 - 3) Zespół zabezpieczenia,
 - 4) Zespół obsługi medialnej,
 - 5) grupy merytoryczne wydzielone z komórek organizacyjnych Urzędu, realizujące zadania obronne
2. Strukturę organizacyjną stanowiska kierowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3.

1. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Słupno przygotowywane jest w stałej siedzibie Urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy, uzgodnionym z Wojewodą Mazowieckim.
2. Zapasowe miejsce pracy należy zorganizować w obiekcie budowlanym, stanowiącym własność gminy, będącym w trwałym zarządzie jednostki organizacyjnej gminy.

§4.

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, w ramach funkcjonowania stanowiska kierowania, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Słupno w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” kieruje Wójt.

§5.

1. Struktura organizacyjna stanowiska kierowania, określona w § 2, jest jednolita dla stałej siedziby Urzędu Gminy oraz zapasowego miejsca pracy.
2. Struktura organizacyjna stanowiska kierowania w stałej siedzibie Urzędu Gminy i zapasowym miejscu pracy tworzona jest na bazie obsady Urzędu Gminy czasu „W”, stosownie do potrzeb kierowania w okresie zagrożenia państwa i w czasie wojny.
3. Obsadę stanowiska kierowania ustalają naczelnicy wydziałów, stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego we współdziałaniu ze stanowiskiem ds. ochrony i zarządzania kryzysowego.

§6.

1. Stanowisko kierowania w stałej siedzibie Urzędu organizowane jest w oparciu o pomieszczenia zajmowane w czasie pokoju.
2. Stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy organizowane jest w wydzielonych pomieszczeniach obiektu ZMP według możliwości ich przeznaczenia i przystosowania.
3. Stanowisko kierowania, po rozwinięciu funkcjonuje przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§7.

1. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:
 - 1) przygotowanie obiektów przeznaczonych na stanowisko kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
 - 2) opracowanie instrukcji i regulaminów pracy na stanowisku kierowania;
 - 3) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowiska kierowania;
 - 4) opracowanie dokumentacji związanej z przemieszczeniem obsady stanowiska kierowania;
 - 5) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;

- 6) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie specjalnych, w tym utajonych, systemów teleinformatycznych;
- 7) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
- 8) wyposażenie w źródła energii elektrycznej i ciepłej oraz ujęcia wody, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno – użytkowej;
- 9) wyposażenie w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku
- 10) zorganizowanie:
 - a) wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
 - b) zabezpieczenia medycznego;
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
 - d) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne;
 - e) punktów zabiegów specjalnych;
- 11) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 12) przygotowanie środków do:
 - a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - b) ochrony i obrony stanowiska kierowania, w tym przed rozpoznaniem;
 - c) przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy,
 - d) prowadzenia akcji ratowniczych;
- 13) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury;

§8.

1. W ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania, do zadań Sekretarza Gminy należy koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją funkcjonowania i wyposażeniem stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem.
2. Do zadań stanowiska pracy ds. ochrony i zarządzania kryzysowego należy:
 - 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania, a w szczególności szkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania;
 - 2) opracowanie regulaminów i instrukcji organizacji pracy na stanowisku kierowania;
 - 3) opracowanie dokumentacji do przemieszczenia stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy;
 - 4) zorganizowanie i zapewnienie łączności radiowej na potrzeby stanowiska kierowania w głównym i zapasowym miejscu pracy
 - 5) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;

- 6) ujęcie w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Słupno w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny” zamierzeń związanych z funkcjonowaniem na stanowisku kierowania;

3. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
- 2) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisko kierowania w głównym i zapasowym miejscu pracy oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania,
- 3) zorganizowanie systemu przepustkowego na stanowisku kierowania

4. Do zadań naczelnika Wydziału Organizacji Urzędu należy:

- 1) terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy, w tym: wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 2) zabezpieczenie transportowe stanowiska kierowania w głównym i zapasowym miejscu pracy;
- 3) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczeniem oraz maskowaniem stanowiska kierowania w głównym i zapasowym miejscu pracy;
- 4) wyposażenie stanowiska kierowania w środki i urządzenia łączności do przekazywania informacji i zapewniające możliwość niezakłóconej pracy
- 5) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
 - a) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - b) zaopatrywania w materiały eksploatacyjne,
 - c) wyżywienia obsady stanowiska kierowania
 - d) zabezpieczenia medycznego
- 6) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- 7) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych na stanowisku kierowania
- 8) nadzór na funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz przestrzeganiem

5. Do zadań wszystkich naczelników wydziałów należy:

- 1) wyznaczenie niezbędnej ilości pracowników do poszczególnych do zespołów zadaniowych określonych w strukturze organizacyjnej stanowiska kierowania, w celu zapewnienia realizacji zadań merytorycznych, zawartych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Słupno w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz w „Regulaminie organizacyjnym na czas wojny”.
- 2) współdziałanie ze stanowiskiem pracy ds. ochrony i zarządzania kryzysowego w opracowaniu dokumentacji stanowiska kierowania, ze szczególnym uwzględnieniem planów wyznaczania miejsc pracy, przemieszczenia i zakwaterowania pracowników w zapasowym miejscu pracy.

§9.

Głównym miejscem pracy stanowiska kierowania jest Urząd Gminy w Słupnie przy ul. Miszewskiej 8a. Zapasowe miejsce pracy organizuje Wójt Gminy Słupno w oparciu o obiekt budowlany będący w trwałym zarządzie gminy, którego lokalizacja określona jest w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Słupno w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i na czas wojny”

§10.

Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. ochrony i zarządzania kryzysowego.

§11.

Nadzór na wykonaniem zarządzania powierzam Zastępcy Wójta Gminy.

§12.

Traci moc zarządzenie Nr 29/2007 Wójta Gminy Słupno z dnia 29 października 2007 r., w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Gminie Słupno.

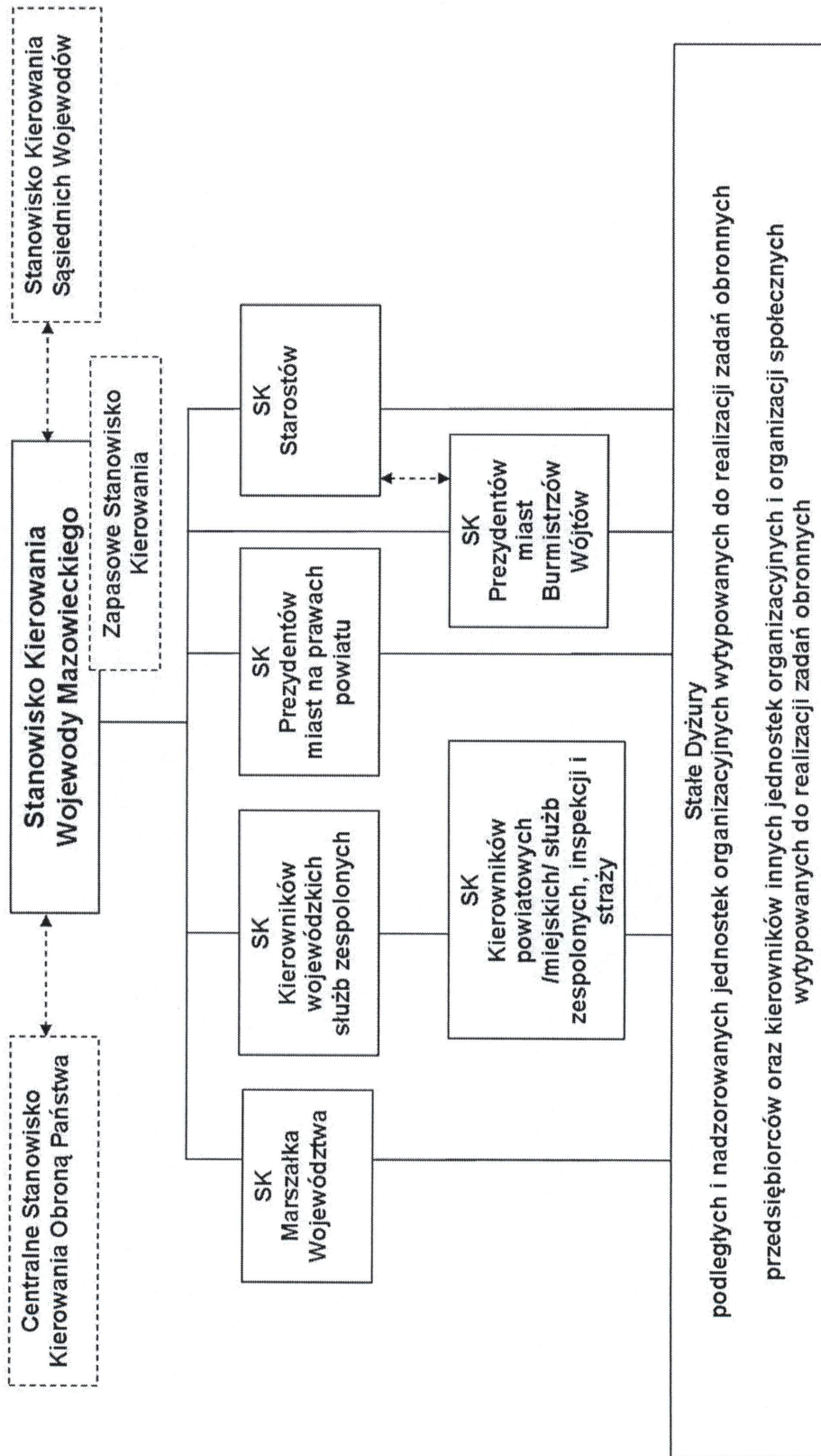
§13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Michał Zawadka
Michał Zawadka

Wioletta Binczarska
RADCA PRAWNY |
Wioletta Binczarska | WA-P-249

SYSTEM STANOWISK KIEROWANIA WOJEWODY MAZOWIECKIEGO



Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 71 Wójta Gminy Słupno
z dnia 26 czerwca 2015 r.

