

ZARZĄDZANE Nr 39/2015
WÓJTA GMINY KRASNOSIELC
z dnia 30 czerwca 2015 r.

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

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 2004r. 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 Krasnosielec (SK BN GK), 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) monitorowanie 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 Krasnosielec wchodzi:
 - 1) Stanowisko Kierowania Wójta Gminy
 - 2) Stały Dyżur Wójta Gminy.

§ 2.

Schemat organizacyjny systemu stanowiska kierowania bezpieczeństwem narodowym Gminy Krasnosielec 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 (ZMP).
2. Stosownie do potrzeb, główne stanowisko kierowania może być przygotowane 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.

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 GK, 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 kierownika z jednoczesnym zapewnieniem możliwości sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierownika, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.
6. 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 kierownika;
 - 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;
 - 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) żywienie 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 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 Kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie organu oraz w zapasowym miejscu pracy określoną w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 5) kierowanie realizację 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 Finansowo- Podatkowego 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:

- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z opracowaniem dokumentacji stanowiska kierowania w SK BN GK;
- 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 inspektora ds. organizacyjnych i kadr:

- 1) terminowe przygotowanie Stanowiska Kierowania Wójta Gminy do pracy, w tym wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarny 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, przemieszczaniem 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 przemieszczeniem 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 Krasnosielcu.

§ 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.

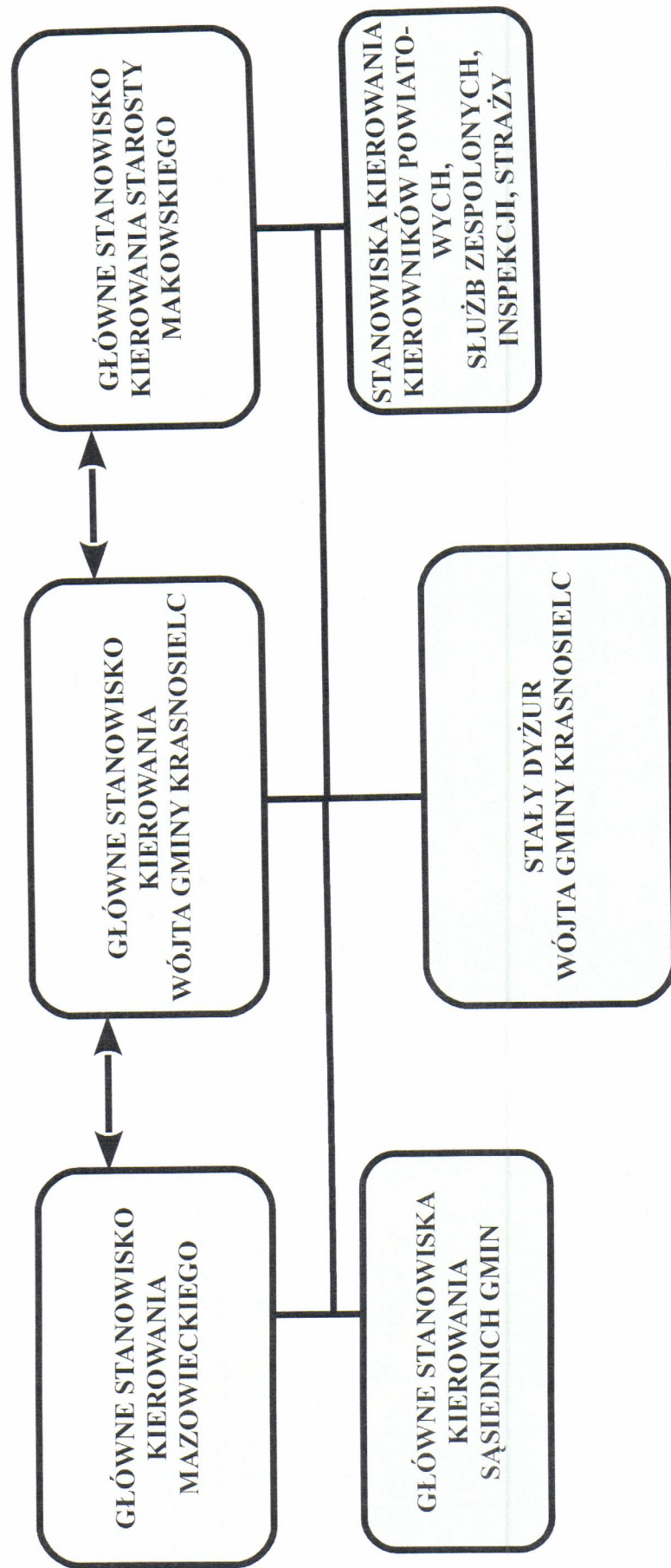
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10.

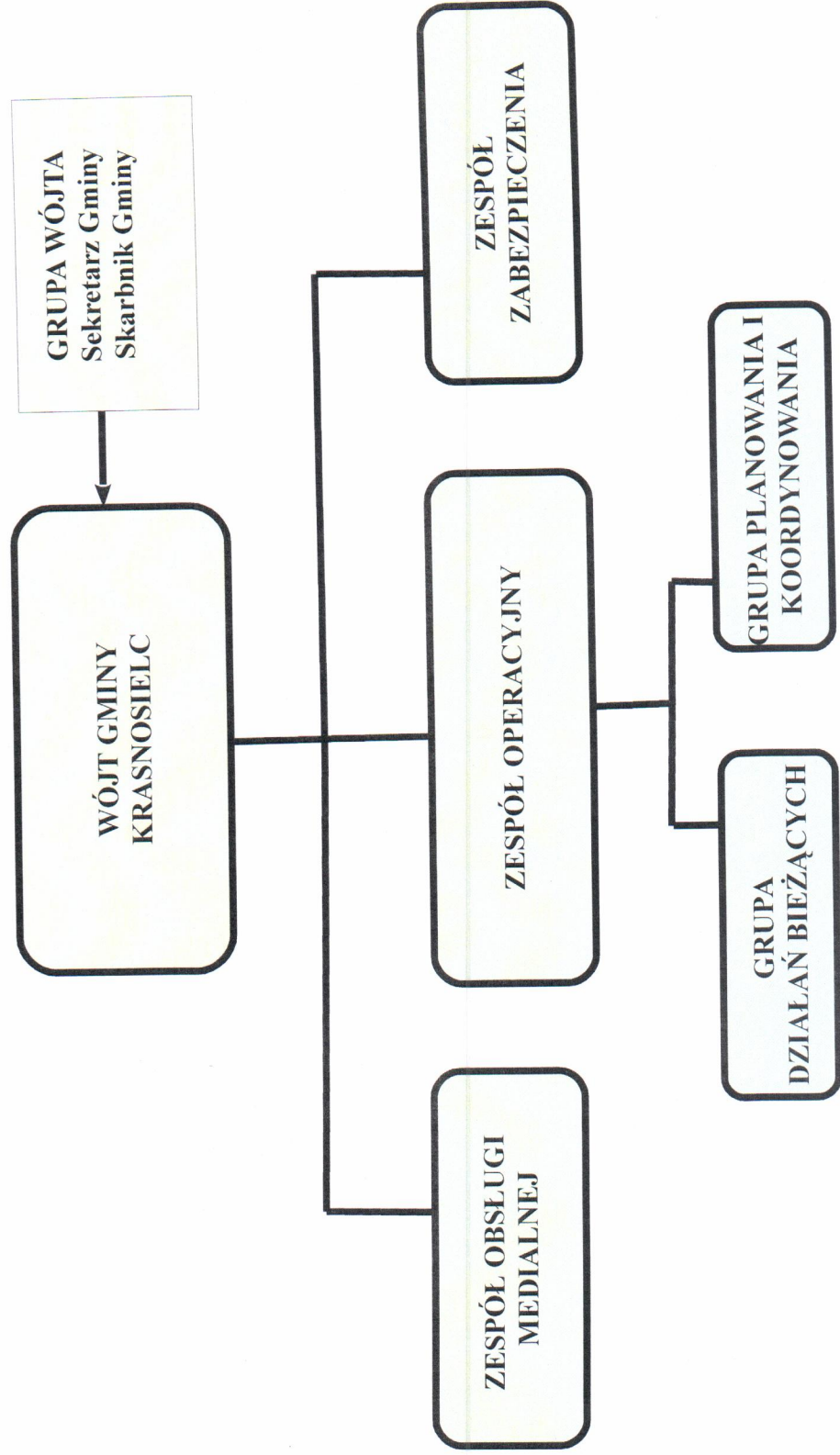
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W O J T
Paweł Ruczyński

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY SYSTEMU STANOWISKA KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM
GMINY KRASNOSIELC**



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



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

