

ZARZĄDZENIE Nr Or. 0050.19.2015

WÓJTA GMINY SZCZUTOWO

z dnia 30 czerwca 2015 r.

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

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015r. poz. 827), § 11 ust. 1 pkt 6 i ust. 4, §15, §16 i § 18 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz. 978), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 r. w sprawie zapasowych stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Szczutowie.

zarządza się co następuje:

§ 1

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem tworzy się gminny system kierowania bezpieczeństwem narodowym, zwany dalej „systemem kierowania”.
2. System kierowania tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego gminie , 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.
3. W skład systemu kierowania wchodzi:
 - 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Szczutowo (GSK), zwane dalej „stanowiskiem kierowania”,
 - 2) Stały Dyżur Wójta Gminy Szczutowo.
4. Schemat organizacyjny systemu kierowania określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Zasadniczym miejscem rozwinięcia Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Szczutowo jest Sekretariat Urzędu Gminy.

2. W przypadku utraty możliwości pracy w aktualnych pomieszczeniach ustala się zapasowe miejsce pracy dla Urzędu Gminy w Szczutowie oraz Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w „Obiekcie Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta, Szczutowo, ul. Lipowa 2, 09-227 Szczutowo.
3. Lokalizacja Stanowiska Kierowania w zapasowym miejscu pracy podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim.

§ 3

1. Główne Stanowisko Kierowania organizuje Wójt Gminy w oparciu o wydzielone i odpowiednio przygotowane pomieszczenia urzędu.
2. Stałe dyżury, o których mowa w § 1 pkt. 3 organizuje się zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Szczutowo Nr 0050.18.2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Wójta Gminy Szczutowo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Palnie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Szczutowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Stanowisko Kierowania i Stały Dyżur po rozwinięciu funkcjonuje całodobowo w systemie dwuzmianowym.

§ 4

1. Ustala się następującą organizację stanowiska kierowania:
 - 1) Komendant stanowiska kierowania;
 - 2) Zespół operacyjny:
 - a) stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
 - b) Stały Dyżur Wójta Gminy Szczutowo
 - c) grupy zadaniowe wydzielone z komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Szczutowo w celu realizacji zadań operacyjnych;
 - 3) Zespół zabezpieczenia:
 - a) stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi;
 - b) stanowisko kierowcy samochodu osobowego;
 - c) stanowisko ds. ochrony środowiska;
 - d) stanowisko ds. rozwoju gospodarczego,;
 - 4) Węzeł łączności – element ten stanowi urządzenie łączności zainstalowane w Sekretariacie Urzędu Gminy i element łączności komórkowej. Obsługę zapewni:
 - a) D-ca węzła łączności – inspektor ds. księgowości szkół;
 - b) stanowisko ds. obronnych – inspektor ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
 - c) stanowisko telefonisty i radiotelefonisty – Dyżurny zmiany SD;
 - d) stanowisko ds. łączności internetowej – informatyk.Obsługę urządzeń łączności stacjonarnych zapewnią pracownicy Urzędu.

2. Strukturę organizacyjną stanowiska kierowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5

1. Na Komendanta Stanowiska Kierowania wyznaczam Sekretarza Gminy Szczutowo, do którego zadań, w ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania należy:

- a) koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizowaniem funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy, 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,
- b) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych ze zwijaniem, rozwijaniem, przemieszczeniem na zapasowe miejsce pracy oraz maskowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy.

2. Do zadań pracownika ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego należy:

- a) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z opracowaniem dokumentacji stanowiska kierowania,
- b) przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na Stanowisku Kierowania Wójta Gminy,
- c) opracowanie i nadzór nad aktualizacją dokumentacji regulującej całokształt przemieszczenia stanowiska kierowania do zapasowego miejsca pracy,
- d) zorganizowanie i utrzymanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach.

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

- a) zorganizowanie i nadzór nad funkcjonowaniem systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania,
- b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne,
- c) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony stanowiska kierowania.

4. Do zadań pracownika ds. organizacyjno-kadrowych należy:

- a) 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,
- b) utrzymanie ustalonego porządku na stanowisku, w tym zorganizowanie miejsc parkingowych i regulacji ruchu w rejonie rozwinięcia Stanowiska Kierowania Wójta Gminy,
- c) pełne zabezpieczenie transportowe Stanowiska Kierowania Wójta Gminy,
- d) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, przemieszczeniem do zapasowego miejsca pracy oraz maskowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy,

- e) wyposażenie Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w środki kierowania, w tym urządzenia łączności do przekazywania informacji zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu,
- f) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji,
- g) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony i obrony Stanowiska Kierowania,
- h) zorganizowanie:
 - żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku,
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - zaopatrzenia w paliwa i materiały eksploatacyjne,
 - punktu zabiegów sanitarnych i specjalnych.

5. Do zadań Skarbnika Gminy należy:

- a) zapewnienie środków finansowych na przygotowanie i wyposażenie zapasowego miejsca pracy oraz Stanowiska Kierowania Wójta Gminy,
- b) zapewnienie środków finansowych na funkcjonowanie stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny,
- c) wydzielenie na potrzeby Stanowiska Kierowania Wójta Gminy niezbędnej ilości pracowników Referatu Finansowego zapewniających funkcjonowanie jego poszczególnych elementów organizacyjnych;
- d) wydzielenie na potrzeby funkcjonowania Referatu Finansowego w zapasowym miejscu pracy niezbędnej ilości pracowników,
- e) kierowanie przemieszczeniem się referatu do zapasowego miejsce pracy.

6. Do zadań pracownika ds. inwestycji, funduszy pomocowych i promocji gminy należy:

- a) współpraca z mediami,
- b) prowadzenie działań informatycznych skierowanych do mieszkańców gminy, związanych z przekazywaniem zarządzeń i decyzji wypracowanych na stanowisku kierowania.

§ 6

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 nie wyznaczeni do pracy na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym miejscu pracy wykonują swoje zadania w dotychczasowym miejscu pracy zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy Urzędu Gminy Szczutowo.

§ 7

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 51/07 Wójta Gminy Szczutowo z dnia 12 listopada 2007 roku w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Gminie Szczutowo.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY SZCZUTOWO
ul. Lipowa 5a, 09-227 Szczutowo
woj. mazowieckie
tel. 24 276-71-67

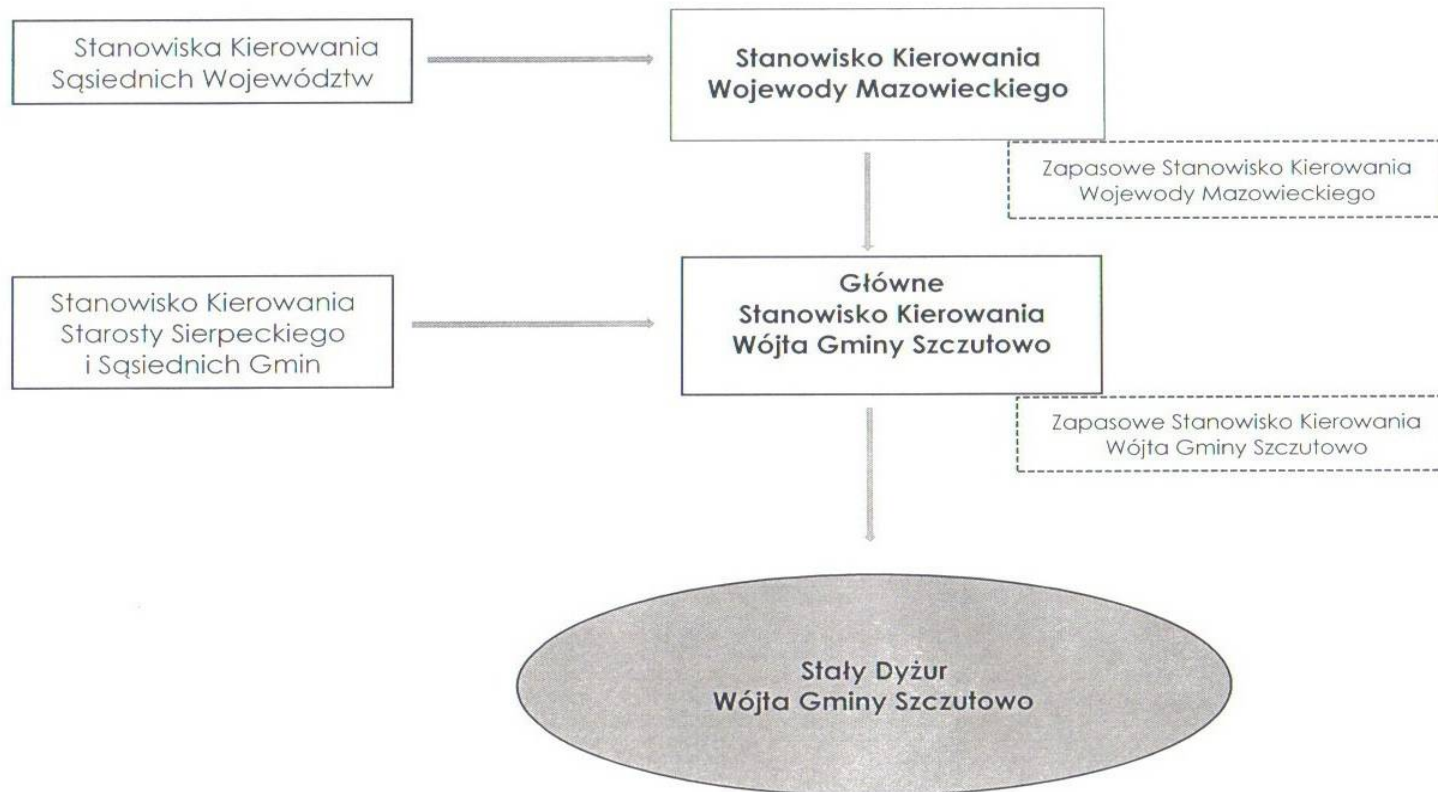
WÓJT

Andrzej Twardowski

WÓJT GMINY SZCZUTOWO
ul. Lipowa 5a, 09-227 Szczutowo
woj. mazowieckie
tel. 24 276-71-67

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.19.2015
Wójta Gminy Szczutowo z dnia 30 lipca 2015r. *Andrzej Twardowski*

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO SYSTEMU KIEROWANIA

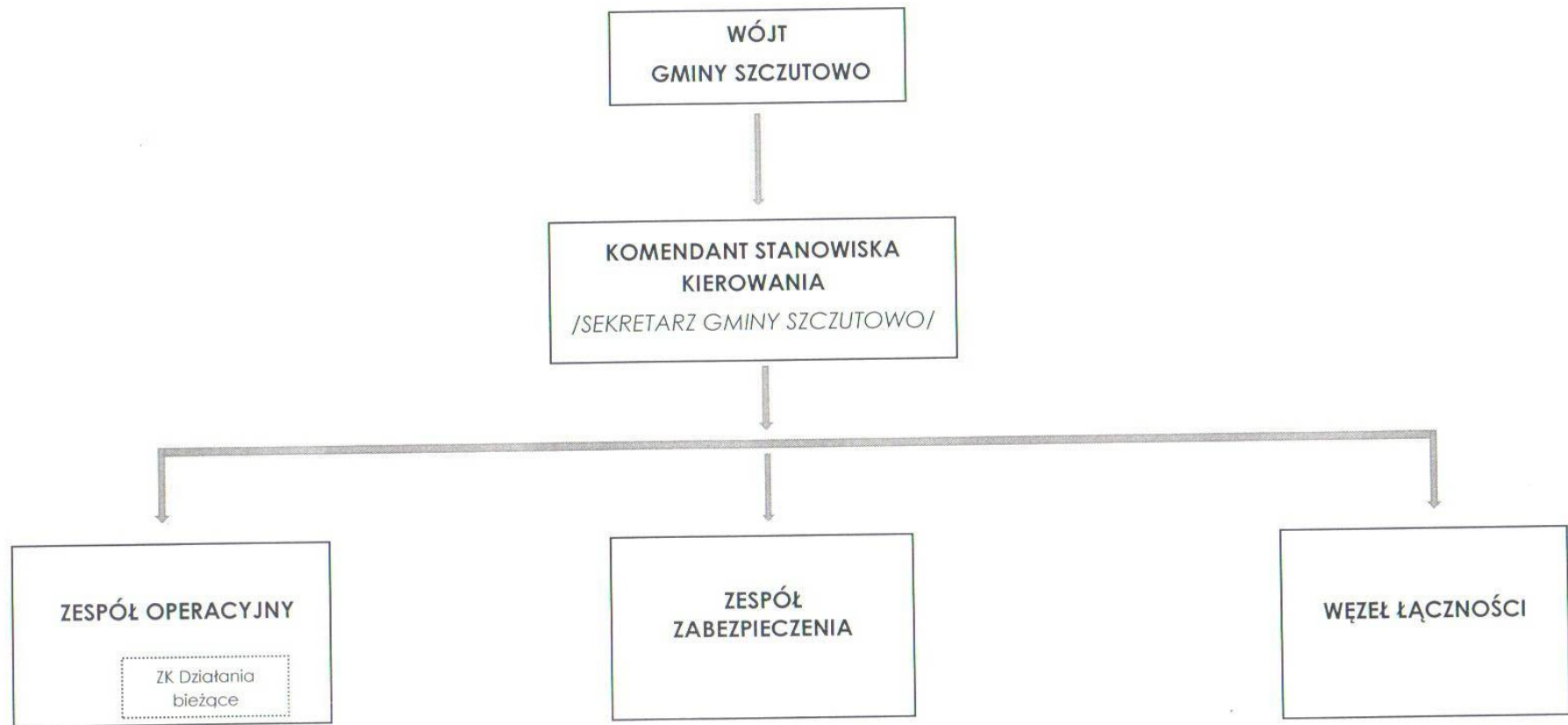


WÓJT
Andrzej Twardowski

WÓJT GMINY SZCZUTOWO
ul. Lipowa 5a, 09-227 Szczutowo
woj. mazowieckie
tel. 24 276-71-67

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 0050.19.2015r.
Wójta Gminy Szczutowo z dnia 30 lipca 2015r. *RM*

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA WÓJTA GMINY SZCZUTOWO



WÓJT
Andrzej Twardowski