

**ZARZĄDZENIE Nr. 92 / 2017**

Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 06 grudnia 2017 roku

w sprawie: przygotowania Stanowiska Kierowania Burmistrza w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Wąchock.

Na podstawie Art 7 ust. 1 pkt. 14 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2017 r., poz. 1875) w związku z art. 2, art. 18 ust. 1, 2 i 4 oraz art. 20 ust. 2 pkt 4) ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku, poz. 1430), § 2-5, § 11 ust. 1 pkt 6, ust. 2 pkt 2 i ust. 4, § 15 i § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978) oraz § 9 zarządzenia Nr 32/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2015 roku w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie świętokrzyskim - zarządza się, co następuje:

- §1. 1. W celu zapewnienia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem gminy oraz realizacji zadań obronnych Miasta i Gminy Wąchock wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Wąchock w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, tworzy się system kierowania bezpieczeństwem narodowym w Mieście i Gminie Wąchock zwany dalej „systemem kierowania”.
2. System kierowania przygotowuje 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,
  - 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 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock (GSK), zwane dalej „Stanowiskiem Kierowania”;
  - 2) Stały Dyżur Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock oraz Stałe Dyżury (SD) przedsiębiorców, kierowników jednostek organizacyjnych gminy wytypowanych przez Burmistrza do wykonywania zadań obronnych.
- §2. 1. Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy organizuje się:
- w stałej siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wąchock, w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach;
  - w zapasowym miejscu pracy, w oparciu o obiekt budowlany będący w trwałym zarządzie gminy, którego lokalizacja uzgodniona została z Wojewodą Świętokrzyskim i określona jest w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Wąchock w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
  - przemieszczenie Stanowiska Kierowania na zapasowe miejsca pracy realizuje się na podstawie decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock.

2. Strukturę organizacyjną Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

Ustala się następującą organizację funkcjonowania Stanowiska Kierowania:

- 1) Zespół Kierowania Urzędem,

W skład Zespołu Kierowania, którego pracą kieruje Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock wchodzi:

- Z-ca Burmistrza –Kierownik SK;
- Skarbnik Gminy;
- Kierownicy Referatów;
- Szef GZZK
- Kierownik Stałego Dyżuru;
- Zespół doradców, ekspertów zapraszani doraźnie przez Burmistrza;

- 2) Zespół Planowania i Realizacji Zadań

Zespół przeznaczony jest do planowania oraz realizacji całokształtu przedsięwzięć wynikających z POF Gminy, zadań służących kierowaniu podległymi, nadzorowanymi i współdziałającymi jednostkami organizacyjnymi oraz koordynacji współdziałania GSK z przełożonymi i sąsiednimi gminami.

W skład zespołu wchodzi pracownicy z referatów będącymi szefami grup roboczych GZZK oraz wyznaczeni członkowie tych grup.

- 3) Zespół Zabezpieczenia i Wsparcia Działań

Zespół zabezpieczenia przeznaczony jest do zapewnienia warunków funkcjonowania stanowiska kierowania. Obsadę zespołu stanowią pracownicy Referatu Organizacyjnego oraz Referatu Budownictwa Realizacji Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.

§3. 1. Rozwijanie Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza i przemieszczanie go na Zapasowe Miejsce Pracy realizuje się zgodnie z zasadami zawartymi w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Wąchock w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

3. Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza po rozwinięciu funkcjonuje całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§4. 1. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- 1) opracowanie dokumentacji związanej z jego przemieszczaniem i funkcjonowaniem;
- 2) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizację jego infrastruktury w okresie pokoju;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformacyjnych;
- 4) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniającej możliwości niezakłóconej pracy organu;
- 5) wyposażenie w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
- 6) wyposażenie w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 7) zorganizowanie:
  - a) wyżywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku i materiały biurowe

- b) zabezpieczenia medycznego,
  - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
  - d) zaopatrzenia w paliwa i materiały eksploatacyjne,
- 8) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 9) przygotowanie środków do:
- a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - b) ochrony stanowisk kierowania w tym przed rozpoznaniem,
  - c) prowadzenie akcji ratowniczych,
  - d) przemieszczenia do zapasowych miejsc pracy i zapasowego stanowiska kierowania, w przypadku ich organizowania;
- §5. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań związanych z przygotowaniem, organizacją i wyposażeniem Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy na koordynatora tych zadań oraz Komendanta Stanowiska Kierowania wyznaczam Zastępcę.
2. Do zadań Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock - Komendanta Stanowiska Kierowania należy:
- 1) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizacją, funkcjonowaniem, przemieszczaniem i wyposażeniem Stanowiska Kierowania w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) zapewnienie obsady osobowej Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną;
  - 3) zorganizowanie i nadzorowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania;
  - 4) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne.
  - 5) koordynowanie zadań związanych z opracowaniem projektu instrukcji organizacji pracy na GSK Burmistrza w stałej siedzibie i na ZMP.
3. Do zadań Pracownika ds. OC i SO należy:
- 1) opracowanie we współdziałaniu z kierownikami referatów Urzędu Miasta i Gminy dokumentów wchodzących w skład dokumentacji stanowiska kierowania:
    - a) Instrukcji organizacji pracy na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie,
    - b) Planu przemieszczenia Urzędu Miasta i Gminy na stanowisko kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy,
  - 2) zapewnienie aktualizacji pozostałych dokumentów dokumentacji stanowiska kierowania,
  - 3) zapewnienie przeprowadzania szkoleń pracowników wyznaczonych do pracy na Głównym Stanowisku Kierowania Burmistrza, ujmowanie w rocznych planach

- szkolenia obronnego organizowanego przez Burmistrza zagadnienia dotyczące organizacji, funkcjonowania, ochrony i przemieszczania stanowiska kierowania,
- 4) przygotowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach.
4. Do zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy
- 1) zorganizowanie i nadzorowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania;
  - 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne.
5. Do zadań Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich należy:
- 1) wyposażenie stanowiska kierowania w środki i urządzenia łączności do przekazywania informacji, zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu, oraz w sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku,
  - 2) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy i drukująco-kopiujący oraz jego sprawność techniczną,
  - 3) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
    - a) żywienia stanu osobowego i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
    - b) zabezpieczenia medyczo - sanitarnego.
6. Do zadań Kierownika Referat Budownictwa Realizacji Inwestycji i Gospodarki Komunalnej należy:
- 1) wyposażenie stanowiska kierowania w agregat prądowórczy zapewniający zastępcze źródło energii elektrycznej,
  - 2) przygotowanie środków do prowadzenia akcji ratowniczych i do przemieszczania do Zapasowego Miejsca Pracy,
  - 3) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
    - a) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
    - b) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne.
7. Kierownicy wszystkich referatów urzędu:
- 1) wyznaczają pracowników do pracy w Zespołach Stanowiska Kierowania określonych w § 2 pkt 2 zarządzenia oraz do realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Wąchock w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - 2) zapewnią merytoryczne przygotowanie kierowanych pracowników do działania w grupach zadaniowych w zakresie realizacji zadań pozostających we właściwości komórki organizacyjnej;
  - 3) przygotowują wykazu sprzętu teleinformatycznego, materiałów biurowych i wyposażenia przewidywanych do przemieszczenia na zapasowe miejsce pracy.
  - 4) zapewnią uczestnictwo swoje i wyznaczonych pracowników w kierowanym referacie w opracowaniu dokumentacji związanej z organizacją i przygotowaniem Głównego Stanowiska Kierowania, stosownie do odpowiedzialności kompetencyjnej,
  - 5) zapewnią udział pracowników w szkoleniu obronnym organizowanym przez Burmistrza, przygotowującym do funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania.

- §6. 1. Finansowanie przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania realizuje się z budżetu gminy. 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.
- §7. 1. W czasie realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem Głównego Stanowiska Kierowania przestrzegać należy ustaleń wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz.1228 ze zmianą) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- §8.1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, kierownikom referatów, samodzielnym stanowiskom pracy Urzędu Miasta i Gminy.
- §9.1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock.
- §10.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

9 11 8 20 15  
[Signature]  
[Faint text]

