

**ZARZĄDZENIE Nr 85/2015
WÓJTA GMINY MASŁÓW
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY
z dnia 25 maja 2015 roku**

**w sprawie stanowisk kierowania i zapasowego miejsca pracy
w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Masłów**

Na podstawie § 11 ust. 1 pkt 6, ust. 2 pkt 2 i ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978) oraz zarządzenia nr 32/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2015 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie świętokrzyskim

zarządzam, 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 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 Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Masłów (GSK), zwane dalej „stanowiskiem kierowania”.

4. Schemat organizacyjny systemu kierowania określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. 1. Stanowisko kierowania organizuje się w dotychczasowym miejscu pracy (DMP) w oparciu o wyznaczone i przygotowane pomieszczenia Urzędu Gminy Masłów oraz w zapasowym miejscu pracy (ZMP).

2. zapasowe stanowisko kierowania organizuje Wójt Gminy Masłów w oparciu o obiekt budowlany, którego lokalizacja określona jest w „Planie operacyjnym funkcjonowania gminy Masłów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

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

4. Stanowisko kierowania po rozwinięciu funkcjonuje całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 3. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- 1) opracowanie dokumentacji związanej z jego funkcjonowaniem;
- 2) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizację jego infrastruktury w czasie pokoju;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych;
- 4) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość 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 eksploatacyjne,
 - b) zabezpieczenia medycznego,
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - d) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
 - e) punktu zabiegów specjalnych;
- 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) prowadzenia akcji ratowniczych,
 - d) przemieszczania do zapasowego miejsca pracy i zapasowego stanowiska kierowania, w przypadku ich organizowania;
- 10) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

§ 4. 1. W ramach przygotowania i organizacji stanowisk kierowania Sekretarz Gminy Masłów będzie koordynatorem przedsięwzięć związanych z organizacją funkcjonowania i wyposażenia głównego i zapasowego stanowiska kierowania Wójta Gminy Masłów w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i transportu oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem.

2. Do zadań pracownika ds. obronnych i zarządzania kryzysowego należy:

- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowisk kierowania Wójta Gminy Masłów, a w szczególności przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania,
- 2) opracowanie instrukcji organizacji pracy na głównym i zapasowym stanowisku kierowania Wójta Gminy Masłów,
- 3) opracowanie dokumentacji do przemieszczenia stanowiska kierowania Wójta Gminy Masłów na zapasowe miejsce pracy i zapasowe stanowisko 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 głównym i zapasowym stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania, wchodzącymi w skład systemu kierowania Wójta Gminy Masłów.

4. Do zadań Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich należy:

- 1) terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy, w tym wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne, sprzęt biurowy (komputerowy i drukująco-kopiujący) oraz sprzęt kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 2) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony głównego i zapasowego stanowiska kierowania;
- 3) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, przemieszczeniem oraz maskowaniem głównego i zapasowego stanowiska kierowania;
- 4) wyposażenie stanowisk kierowania w środki i urządzenia łączności do przekazywania informacji i zapewniające możliwość niezakłóconej pracy Wójta Gminy Masłów;
- 5) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:

- a) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
- b) zaopatrywania w materiały eksploatacyjne,
- c) żywienia stanu osobowego,
- d) zabezpieczenia medyczo-sanitarnego.

5. Do zadań informatyka należy:

- 1) zorganizowanie i zapewnienie łączności, w tym radiowej, na potrzeby głównego i zapasowego stanowiska kierowania;
- 2) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- 3) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych na stanowiskach kierowania;
- 4) nadzór nad funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz przestrzeganiem zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformatycznej.

6. Do zadań wszystkich kierowników referatów należy wyznaczenie niezbędnej ilości pracowników do poszczególnych komórek organizacyjnych stanowiska kierowania w celu realizacji zadań zawartych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Masłów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

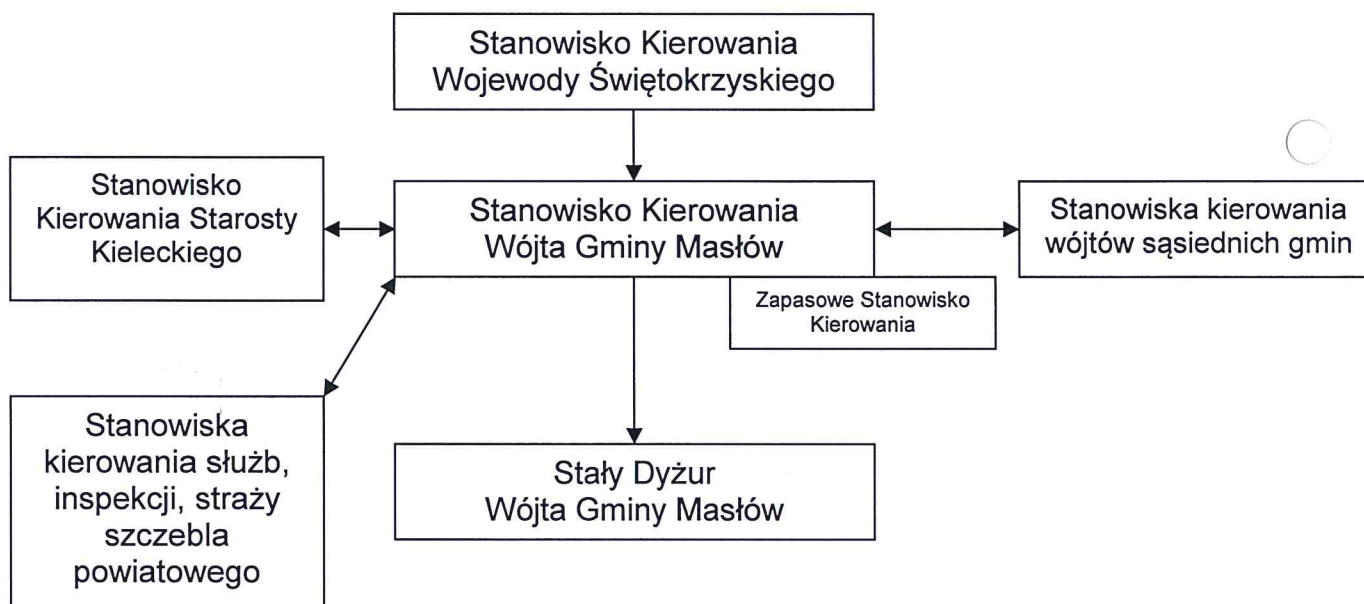
§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Masłów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJF

mgr Tomasz Lato

System stanowisk kierowania Wójta Gminy Masłów



WÓJT
mgr Tomasz Lato

Załącznik nr 2 do zarządzenia
nr 85/2015 Wójta Gminy Masłów
z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie
stanowisk kierowania i zapasowego
miejsca pracy w systemie kierowania
bezpieczeństwem narodowym
w gminie Masłów

Struktura organizacyjna stanowiska kierowania Wójta Gminy Masłów



WÓJT
mgr Tomasz Lato

