

ZARZĄDZENIE Nr 37/2015
WÓJTA GMINY PROMNA

z dnia 23 czerwca 2015 r.

**w sprawie stanowisk kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania
bezpieczeństwem narodowym na terenie Gminy Promna**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), § 11 ust. 1 pkt 6 ust. 4, § 15, § 16, § 17 ust. 1, § 18 ust. 3, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 roku, Nr 98, poz. 978), 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 **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem na terenie gminy tworzy się elementy Systemu Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Gminie Promna.

2. System kierowania tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego na terenie gminy, w tym:

- a) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
- b) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
- c) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego a także ich usuwania;
- d) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie gminy.

3. W skład systemu kierowania na terenie Gminy Promna wchodzi następujące elementy:

- a. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Promna (SKWG),
- b. Stały Dyżur Wójta Gminy Promna (SD).

§ 2. 1. Strukturę organizacyjną Stanowiska Kierowania Wójta Gminy przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Zasadę pełnienia Stałego Dyżuru określa Zarządzenie Nr 32/2013 Wójta Gminy Promna z dnia 1 października 2013 roku.

3. Zadania, zasady funkcjonowania, obowiązki osób funkcyjnych oraz wyposażenie Stanowiska Kierowania określa Regulamin Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Promna w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym Województwa Mazowieckiego.

4. Organizację pracy na SKWG zawiera Instrukcja pracy na Stanowisku Kierowania Wójta Gminy Promna.

§ 3. 1. Stanowisko Kierowania może być uruchamiane w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie organu organizującego Stanowisko Kierowania lub jego organu nadrzędnego w przypadkach:

- a) nadzwyczajnych zagrożeń (klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności;

b) w celach szkoleniowych i kontrolno – sprawdzających.

2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stanowisko Kierowania uruchamiane jest obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej.

3. O uruchomieniu Stanowiska Kierowania zarządzający informuje właściwy organ nadrzędny, podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.

4. Wszystkie ogniwa SKWG są zobowiązane do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w sieci zarządzania Wojewody Mazowieckiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników wchodzących w skład Stanowiska Kierowania.

§ 4. 1. Organ zobowiązany do organizacji stanowiska kierowania organizuje go w stałej siedzibie organu lub w zapasowym miejscu pracy.

2. Zapasowe miejsce pracy powinno być planowane w obiekcie budowlanym będącym w trwałym zarządzie tego organu lub planowany do przydzielenia temu organowi w ramach świadczeń na rzecz obrony.

3. W czasie określania dyslokacji zapasowego miejsca pracy należy uwzględnić:

- a) infrastrukturę zapewniającą właściwe warunki pracy oraz warunki socjalno-bytowe;
- b) rozmieszczenie infrastruktury gospodarczej i przemysłowej.

4. Wójt Gminy Promna kieruje SK w celu zapewnienia realizacji zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Promna w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

5. Obsadę stanowiska kierowania ustala Wójt Gminy stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.

6. W przypadku gdy gmina nie ma możliwości obsadzenia wszystkich komórek organizacyjnych stanowiska kierowania z jednoczesnym zapewnieniem możliwości sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania pracowników z innych, podległych jednostek organizacyjnych, nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

7. Stanowisko kierowania na terenie gminy organizuje wójt – w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach urzędu zgodnie z § 5 Zarządzenia.

8. Urząd Gminy organizuje stanowisko kierowania również w zapasowym miejscu pracy, którego lokalizację uzgadnia się z wojewodą.

9. Stanowisko kierowania po rozwinięciu funkcjonuje przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 5. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Promna organizuje się w pomieszczeniach urzędu następująco:

1. W Stałym Miejscu Pracy – Urząd Gminy w Promnie, Promna-Kolonia 5, 26-803 Promna.

2. W Zapasowym Miejscu Pracy – budynek Publicznej Szkoły Podstawowej w Olkowicach im. Marii Konopnickiej, Olkowie 11, 26-803 Promna, .

§ 6 1. Urząd przygotowujący stanowisko kierowania zobowiązany jest do:

- a) przygotowania obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania;
- b) opracowania instrukcji i regulaminów pracy na stanowiskach kierowania;
- c) opracowanie instrukcji przemieszczenia SK na zapasowe miejsce pracy.

2. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- a) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowiska kierowania;
- b) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowników ustalenie zasad i trybu obiegu dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych;

- c) wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
- d) wyposażenie stanowiska kierowania w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
- e) wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- f) zorganizowanie:
 - wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne;
 - zabezpieczenia medycznego;
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych.
- g) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- h) przygotowanie środków do:
 - rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - ochrony stanowisk kierowania, w tym przed rozpoznaniem;
 - przemieszczania do zapasowych miejsc pracy w przypadku ich organizowania;
- i) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

3. W ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania do zadań Wójta Gminy Promna należy koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją funkcjonowania i wyposażeniem głównego Stanowiska Kierowania Wójta w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem.

4. Do zadań Referenta ds. obronnych i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Promna należy:

- a) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem SKWG, a w szczególności przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowiskach kierowania;
- b) opracowanie instrukcji organizacji pracy na SK WG;
- c) zorganizowanie i zapewnienie łączności radiowej na potrzeby SK WG.

5. Do zadań Inspektora ds. organów gminy, administracji i kadr – w urzędzie należy:

- a) Zorganizowanie systemu ochrony stanowiskach kierowania,
- b) Zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego w których będą przetwarzane informacje niejawne.

6. Do zadań Sekretarza Gminy należy:

- a) wyznaczenie niezbędnej ilości pracowników do poszczególnych komórek organizacyjnych stanowiska kierowania w celu realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Promna,
- b) terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy, w tym wyposażenie w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy, komputerowy, (drukująco – kopiujący), i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- c) opracowanie dokumentacji związanej z ochroną stanowiska kierowania Wójta w Dotychczasowym i Zapasowym Miejscu Pracy;
- d) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony stanowiska kierowania;
- e) zabezpieczenie transportowe stanowiska kierowania;
- f) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczaniem oraz maskowaniem stanowiska kierowania;
- g) wyposażenie stanowisk kierowania w środki kierowania, w tym urządzenia łączności przewodowej do przekazywania informacji zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;

- h) zorganizowanie systemów informatycznych sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- i) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - zaopatrywania w materiały eksploatacyjne.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wojciech Nowak