

ZARZĄDZENIE Nr 11/2021
Wójta Gminy Somianka
z dnia 3 marca 2021 roku

**w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania
bezpieczeństwem narodowym w Gminie Somianka**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2, art. 18 ust. 4 oraz art. 20 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 t.j.), oraz w związku § 11 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. 2004r., Nr 98, poz. 978 z późn. zm.) w celu realizacji Zarządzenia Nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Somianka, zwanego dalej „systemem kierowania”;
- 2) organy administracji publicznej odpowiedzialne za przygotowanie struktury umożliwiającej sprawne funkcjonowanie systemu kierowania;
- 3) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych biorących udział w procesie przygotowania systemu kierowania Urzędu Gminy w Somiance.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Gminy w Somiance;
- 2) Wójt – Wójt Gminy Somianka;
- 3) gmina – Gminę Somianka;
- 4) organy - kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wykonujących zadania w ramach systemu kierowania;
- 5) komórki organizacyjne - wymienione w statucie Urzędu Gminy Somianka wydziały i samodzielne stanowiska pracy;
- 6) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne - organy rządowej administracji zespolonej w gminie wytypowane do wykonywania zadań obronnych;
- 7) plan operacyjny - Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Somianka, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) zadania obronne – zadania realizowane w ramach powszechnego obowiązku obrony wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, jak również innych wydanych na jej podstawie obowiązujących aktów prawnych;

- 9) SK - stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka - odpowiednio przygotowaną i wyposażoną infrastrukturę, obiekt, w których rozmieszcza się elementy struktury organizacyjnej (lub ich część) wraz z elementami zabezpieczenia, zapewniającą Wójtowi wykonywanie zadań w razie zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny, obejmującą GSK;
- 10) GSK - Główne Stanowisko Kierowania - SK w stałej siedzibie Urzędu i ZMP;
- 11) ZMP - Zapasowe Miejsce Pracy - wyznaczone, inne od stałego, miejsce wykonywania zadań Wójta i pracowników Urzędu wchodzących w skład GSK;
- 12) Komendant SK - Komendant stanowiska kierowania - wyznaczona osoba odpowiedzialna za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektu, w których przygotowuje się GSK i ZMP;
- 13) Zastępca Komendanta SK - wyznaczona osoba odpowiedzialna za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektu, w których przygotowuje się GSK i ZMP.

§ 3. 1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie tworzy się system kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Somianka, zwany dalej „systemem kierowania”.

2. System 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 wchodzi:

- 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta;
- 2) stałe dyżury podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych wytypowanych do realizacji zadań obronnych;
- 3) stałe dyżury przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych wytypowanych do realizacji zadań obronnych.

§ 4. 1. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania systemu stanowisk kierowania Wójta, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych kieruje Wójt na obszarze gminy.

2. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w systemie kierowania zapewnia ciągłość podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego.

3. Struktura organizacyjna systemu stanowisk kierowania Wójta powinna być kompatybilną ze strukturą stanowisk kierowania starosty oraz wojewody.

4. Obsadę stanowisk kierowania ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.
5. Dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

§ 5. 1. Stanowiska kierowania organizuje:

- 1) wójt – w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach urzędu;
2. Stanowiska kierowania po rozwinięciu funkcjonują przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 6. 1. Organy przygotowujące stanowiska kierowania zobowiązane są do:

- 1) przygotowania obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania;
- 2) opracowania instrukcji i regulaminów pracy na stanowiskach kierowania.
2. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:
 - 1) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowiska kierowania;
 - 2) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;
 - 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych;
 - 4) wyposażenie stanowisk kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
 - 5) wyposażenie stanowisk kierowania w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
 - 6) wyposażenie stanowisk kierowania w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
 - 7) zorganizowanie:
 - a) wyposażenia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne,
 - b) zabezpieczenia medycznego,
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
 - 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) przemieszczania do zapasowych miejsc pracy w przypadku ich organizowania;
 - 10) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

§ 7. Za przygotowanie i organizację stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka oraz zapasowego miejsca pracy odpowiadają:

1. Sekretarza Gminy w zakresie:

- a) koordynowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczeniem oraz maskowaniem stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka;
- b) zapewnienie wyposażenia stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- c) zapewnienie obsady personalnej stanowiska kierowania zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną;
- d) koordynowanie tokiem pracy na stanowisku kierowania;
- e) zapewnienie:
 - żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku,
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - zaopatrzenia w paliwa i materiały eksploatacyjne;
- f) zorganizowanie systemu przepustkowego na stanowisku kierowania;
- g) wyposażenie stanowisk kierowania w środki łączności przewodowej i bezprzewodowej;
- h) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- i) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy i kopiujący.

2. Stanowisko pracy ds. obronnych, oc, zarządzania kryzysowego oraz zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w zakresie :

- a) opracowania regulaminu i instrukcji pracy na SK
- b) ujęcia w planach operacyjnych zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem SK,
- c) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka oraz zapasowego miejsca pracy;
- d) opracowanie dokumentacji organizacji pracy na stanowisku kierowania;
- e) opracowanie dokumentacji do przemieszczania stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka na zapasowe miejsce pracy;
- f) zorganizowanie i zapewnienie łączności radiowej na potrzeby stanowiska kierowania;
- g) określenie trybu i zasad szkolenia pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania.
- h) koordynowania przedsięwzięć związanych ze szkoleniem i przygotowaniem pracowników wyznaczonych do pracy na SK,

3. Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie:

- a) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;

- b) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania Wójta Gminy Somianka.
4. Stanowisko pracy informatyka w zakresie:
- a) terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy (wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku);
 - b) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony i obrony stanowiska kierowania;
 - c) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczaniem oraz maskowaniem stanowiska kierowania;
 - d) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
 - środków transportowych,
 - materiałów eksploatacyjnych;
5. Stanowisko pracy ds. inwestycji i drogownictwa oraz kierownicy jednostek podległych i nadzorowanych Gminy według ich właściwości zobowiązuje się do współuczestniczenia w procesie przygotowania SK, w tym opracowania instrukcji i regulaminu pracy oraz dokumentacji pomocniczej, a także wykonania zadań wynikających z planu operacyjnego, a w szczególności:
- a) wskazania odpowiednio przygotowanych merytorycznie pracowników, zdolnych do realizacji zadań na SK;
 - b) utrzymywania w gotowości do użycia rezerwowej grupy pracowników na wypadek zaistnienia potrzeby zamiany lub uzupełnienia wskazanego wcześniej składu osobowego SK;
 - c) opracowania wykazów sprzętu, urządzeń biurowych, materiałów i wyposażenia przewidzianego do przemieszczenia wraz z pracownikami w rejony rozwinięcia SK;
 - d) przekazania opracowanych wykazów, celem ujęcia ich w procesie planowania przedsięwzięć związanych z przemieszczeniem do rejonów rozwijania SK;
 - e) stałej współpracy i współdziałania w ramach realizacji zadań związanych z przygotowaniem i przystosowaniem SK do działania;
 - f) w sprawach wymagających koordynacji przedsięwzięć wykraczających poza statutowe zadania dziedzin i odpowiedzialności wydziałów nawiązania współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu w celu uzgodnienia zakresu i sposobu współdziałania;
 - g) prowadzenia szkoleń z pracownikami wytypowanymi do pracy na SK, zgodnie z zakresem zadań ujętych w dokumentacji SK;
 - h) umożliwienia udziału pracownikom wytypowanym do realizacji zadań w ramach funkcjonowania SK, w przedsięwzięciach szkoleniowych

§ 8. 1. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się GSK i ZMP Wójta, odpowiedzialny jest Komendant SK.

2. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się ZSK Wójta, odpowiedzialny jest Zastępca Komendanta SK.
3. Osobę, o której mowa w ust. 1 przewidzianą do realizacji tych zadań, wyznacza Wójt spośród pracowników Urzędu. W sytuacji braku wymaganych poświadczeń w zakresie dostępu do informacji niejawnych przez pracowników Urzędu, Wójt może na czas niezbędny do uzyskania tych poświadczeń, wyznaczyć osobę, o której mowa w ust. 1, z pośród pracowników Urzędu.
4. Osobę, o której mowa w ust. 2 wyznacza Komendant SK.
5. Komendant SK i Zastępca Komendanta SK w zakresie swojej odpowiedzialności, są zobowiązani do:
 - 1) opracowania harmonogramu przygotowania i wyposażenia SK, w tym wymaganych planów określonych w dokumentacji SK;
 - 2) współuczestniczenia w procesie planowania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięć związanych z przystosowaniem i wyposażeniem SK w budżecie Gminy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta SK i Zastępcy Komendanta SK określa instrukcja i regulamin pracy SK.

§ 9. Kierownicy wydziałów oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni lub wytypowani do prac w ramach systemu kierowania lub wykonujący inne zadania obronne, podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 21/2015 Wójta Gminy Somianka z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Somianka.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Somianka
/-/ Andrzej Żołyński