

**ZARZĄDZENIE Nr 21/ 2015**  
**WÓJTA GMINY SOMIANKA**  
**z dnia 25 czerwca 2015 roku**

**w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym  
w gminie Somianka**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. z 2015 r. poz. 144 z późn. zm.) oraz § 11 ust. 1 pkt 6 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) w celu realizacji Zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim

**zarządzam, co następuje:**

§1.

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) stanowisko kierowania Wójta;
  - 2) stałe dyżury podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych wytypowanych do realizacji zadań obronnych;

§ 2.

1. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania systemu stanowiska kierowania Wójta , zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z planu operacyjnego kieruje:
  - 1) 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 stanowiska kierowania wójta powinna być kompatybilną ze strukturą stanowisk kierowania 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.

### § 3.

1. Stanowiska kierowania organizuje:
  - 1) wójt – w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach urzędu;
  - 2) organy wymienione w § 1 ust. 3 pkt 1- 2 organizują stanowiska kierowania również w zapasowych miejscach pracy, których lokalizację uzgadniają z wojewodą.
2. Stanowiska kierowania po rozwinięciu funkcjonują przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

### § 4.

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.

#### § 5.

W ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka oraz zapasowego miejsca pracy do zadań:

- 1) Sekretarza gminy należy:
  - 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 zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
    - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
    - zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne;
- 2) Insp. ds. obronnych, oc, zarządzania kryzysowego i informacji publicznej należy:
  - a) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka oraz zapasowego miejsca pracy;
  - b) opracowanie dokumentacji organizacji pracy na stanowisku kierowania;
  - c) opracowanie dokumentacji do przemieszczania stanowiska kierowania Wójta Gminy Somianka na zapasowe miejsce pracy;
  - d) zorganizowanie i zapewnienie łączności radiowej na potrzeby stanowiska kierowania;
  - e) określenie trybu i zasad szkolenia pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania.
- 3) Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy:
  - a) zorganizowanie systemu przepustkowego na stanowisku kierowania;
  - b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
  - c) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania Wójta Gminy Somianka.
- 4) Informatyka należy:
  - 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) wyposażenie stanowisk kierowania w środki łączności przewodowej i bezprzewodowej;
  - e) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
    - środków transportowych,
    - materiałów eksploatacyjnych;
  - f) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
  - g) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy i kopiujący.
- 5) Zastępcy Wójta należy wyznaczenie niezbędnej ilości pracowników do poszczególnych komórek organizacyjnych stanowiska kierowania do realizacji zadań zawartych w *Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Somianka w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Insp. ds. obronnych, oc, zarządzania kryzysowego i informacji publicznej.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Somianka  
/-/ Andrzej Żołyński