

ZARZĄDZENIE NR 0050.39.2021

WÓJTA GMINY KLEMBÓW

z dnia 15 kwietnia 2021 r.

w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Klembów

Na podstawie § 11 ust. 1 pkt 6, ust. 2 pkt 2, ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98, poz. 978 z późn. zm.), zarządzenia nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zmienionego zarządzeniem nr 485 Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2020 r. oraz zarządzenia nr 120.6.2021 Starosty Wołomińskiego z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w powiecie wołomińskim zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Klembów, 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 Klembowie.

§ 2.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Gminy w Klembowie;
- 2) Wójt – Wójt Gminy Klembów;
- 3) gmina – gmina Klembów;
- 4) organy – kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 6, wykonujących zadania w ramach systemu kierowania;
- 5) komórki organizacyjne – wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Klembowie referaty i samodzielne stanowiska pracy;
- 6) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne - jednostki organizacyjne a także organizacje społeczne mające siedzibę na terenie gminy, wytypowane przez wójta do wykonywania zadań obronnych;
- 7) plan operacyjny – Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Klembów 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 Klembów – odpowiednio przygotowaną i wyposażoną infrastrukturę, obiekty, rejony, 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 – wyznaczoną osobę odpowiedzialną za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się GSK i ZMP.

§ 3.

1. System kierowania przygotowuje się w celu 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, a także usuwania ich skutków;
 - 3) kierowania realizacją zadań obronnych w gminie.
2. Schemat organizacji systemu kierowania gminy określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

1. W skład systemu kierowania gminy wchodzi:
 - 1) GSK Wójta, organizowane w stałej siedzibie i w ZMP;
 - 2) Główne Stanowiska Kierowania jednostek organizacyjnych podporządkowanych wójtowi;
 - 3) stałe dyżury organów, o których mowa w pkt 1 - 2;
 - 4) stałe dyżury przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych mających swoją siedzibę na terenie gminy, wytypowanych przez wójta do wykonywania zadań obronnych.
2. Schemat struktury organizacyjnej GSK Wójta określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5.

Wójt organizuje ZMP w oparciu o kompleks obiektów budowlanych, których lokalizacja wynika z oddzielnych ustaleń i wymaga uzgodnienia z Wojewodą jeżeli obiekty nie były wcześniej uzgadniane.

§ 6.

Stanowiska kierowania organizują:

- 1) Wójt w obiekcie będącym stałą siedzibą Urzędu w oparciu o wydzielone pomieszczenia Urzędu oraz specjalnie w tym celu wytypowane obiekty budowlane;

- 2) kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych w wytypowanych obiektach wskazanych przez te organy;

§ 7.

1. Zasady i tryb pracy w ramach funkcjonowania stanowisk kierowania określają organy tworzące te stanowiska, przy czym charakter pracy zawsze ma wymiar całodobowy.
2. Ciągłość pracy zapewnia się poprzez dwu zmianowy system pracy.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na identyfikację już istniejących lokalizacji tych stanowisk, wszelkie zmiany należy niezwłocznie zgłaszać wojewodzie, przy jednoczesnym uaktualnieniu właściwej dokumentacji.

§ 8.

W trakcie działań podejmowanych w ramach funkcjonowania systemu kierowania, obowiązuje poniższa zasada podległości:

- wójt wydaje polecenia wiążące kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę oraz kierowników jednostek organizacyjnych przydzielonych czasowo wójtowi przez stosowne organy do jego dyspozycji, celem realizacji lub wsparcia przy realizacji zadań obronnych, a także jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym mającym siedzibę na terenie gminy, wytypowanym przez wójta do wykonywania zadań obronnych.

§ 9.

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania stanowisk kierowania zapewnieniem realizacji zadań obronnych kieruje wójt – na obszarze gminy.

§ 10.

1. Strukturę organizacyjną Głównych Stanowisk Kierowania dla organów określonych w § 4 ust. 1, pkt 1 - 2 kompatybilną ze strukturą GSK Wojewody, opracowuje się stosownie do ich wielkości oraz zasięgu działania.
2. Obsadę personalną Głównych Stanowisk Kierowania ustalają organy, stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej oraz ilości i sposobu realizacji zadań obronnych.
3. W przypadku gdy organ nie ma możliwości obsadzenia wszystkich stanowisk z jednoczesnym podtrzymaniem sprawnego działania danego organu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady danego stanowiska, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, nie obciążonych realizacją zadań obronnych.

§ 11.

Realizacja przedsięwzięć o których mowa w § 12, należy do zadań tych organów oraz wydzielonej części obsługujących ich struktur organizacyjnych z wykorzystaniem niezbędnej infrastruktury przewidzianej i przygotowanej do wykonywania zadań w ramach systemu kierowania.

§ 12.

W zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z monitorowaniem, wykrywaniem, identyfikacją, przekazywaniem informacji o ich zaistnieniu oraz ostrzeganiem

i alarmowaniem ludności, w przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, należy uwzględnić zasady zawarte w zarządzeniu nr 442 Wojewody Mazowieckiego z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania na terenie województwa mazowieckiego.

§ 13.

Za przygotowanie SK Wójta odpowiadają:

- 1) Stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i kontroli w terenie w zakresie:
 - a) opracowania regulaminu i instrukcji pracy na SK,
 - b) ujęcia w planach operacyjnych zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem SK,
 - c) opracowania dokumentacji związanej z przemieszczeniem organu na ZMP,
 - d) zorganizowania punktów zabiegów specjalnych,
 - e) zorganizowania systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach,
 - f) przygotowania środków do prowadzenia akcji ratowniczych,
 - g) planowania i koordynowania przedsięwzięć związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem SK,
 - h) koordynowania przedsięwzięć związanych ze szkoleniem i przygotowaniem pracowników wyznaczonych do pracy na SK,
 - i) uodpornienia na oddziaływanie środków rozpoznania i rażenia SK,
 - j) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie rozpoznania radioelektronicznego rejonów i obiektów SK,
 - k) zapewnienia obsady SK zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną,
 - l) prowadzenia spraw związanych z reklamacją pracowników urzędu wyznaczonych i przygotowanych do pracy na SK od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - m) szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie obiektów w gotowości do ich wykorzystania,
 - n) wyposażenia GSK w środki kierowania, w tym urządzenia łączności radiowej do przekazywania informacji zapewniających możliwość niezakłóconej pracy,
 - o) współuczestniczenia w organizowaniu i prowadzeniu akcji ratowniczych.
- 2) Kierownik referatu inwestycji w zakresie:
 - a) przygotowania obiektów w tym dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na tych stanowiskach,
 - b) utrzymywania odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizacji infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju,
 - c) utrzymywania w należyтым stanie technicznym obiektów budowlanych przeznaczonych na funkcjonowanie GSK, lub sprawowania nadzoru nad tymi obiektami pozyskanymi w ramach świadczeń na rzecz obrony,

- d) zawierania umów i porozumień z podmiotami zewnętrznymi w zakresie przystosowania, utrzymania technicznego oraz zabezpieczenia funkcjonowania GSK,
- e) modernizacji i przystosowania wytypowanych obiektów, pomieszczeń oraz miejsc pracy do możliwości zainstalowania w nich sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania GSK,
- f) szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie obiektów w gotowości do ich wykorzystania,
- g) określenia świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

3) Stanowisko ds. zamówień publicznych w zakresie:

- a) wyposażania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu,
- b) wyposażania w urządzenia techniczne, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno-użytkowej,
- c) zorganizowanie:
 - żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
- d) przygotowania środków do:
 - rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - ochrony i obrony stanowisk kierowania,
 - przemieszczenia do ZMP,
- e) wyposażenia GSK w środki kierowania, w tym urządzenia łączności radiowej do przekazywania informacji zapewniających możliwość niezakłóconej pracy,
- f) dokonywania zakupów, gromadzenia i dystrybucji sprzętu, urządzeń i materiałów, niezbędnych do wyposażenia miejsc pracy i niezakłóconego funkcjonowania GSK.

4) Stanowiska ds. informatyki w zakresie:

- a) udział przy współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w przygotowaniu i zorganizowaniu infrastruktury umożliwiającej konfigurowanie i podłączanie jawnych i niejawnych systemów teleinformatycznych,
- b) planowanie i wykonanie niezbędnych modernizacji istniejących sieci komputerowych w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianych do organizacji SK,
- c) utrzymanie i rozwój systemów i sieci teleinformatycznych w szczególności przez realizację wsparcia technicznego dla usług oraz systemów informatycznych,
- d) udział w projektach zakupu sprzętu komputerowego, systemów i oprogramowania, wynikających z tabel należności i potrzeb w zakresie zabezpieczenia stanowisk pracy na SK,

- e) w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianych do organizacji SK, przygotowania infrastruktury łączności przewodowej i komórkowej umożliwiającej konfigurowanie i podłączanie jawnych i niejawnych systemów łączności oraz urządzeń konferencyjno-dyspozytorskich.

5) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie:

- a) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie ochrony kontrwywiadowczej SK,
- b) nadzoru na obiegiem informacji niejawnych,
- c) ustalenia obowiązujących na SK zasad i trybu obiegu informacji, w tym informacji niejawnych,
- d) zapewnienia przestrzegania przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych na SK,
- e) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii tajnej na potrzeby funkcjonowania SK zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji niejawnej,
- f) zapewnienia bezpieczeństwa w procesie przekazywania informacji niejawnych na SK, między SK nadrzędnymi i współpracującymi, a także stałymi dyżurami wchodzącymi w skład systemu kierowania,
- g) współdziałania w organizowaniu systemu ochrony, w tym ochrony informacji niejawnych w rejonach rozwijania SK,
- h) uzgodnienia warunków technicznych i wymogów w zakresie przystosowania pomieszczeń przewidzianych na zorganizowanie kancelarii tajnej.

6) Stanowisko ds. kancelaryjnych w zakresie:

- a) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii na potrzeby funkcjonowania SK, zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji,
- b) wyposażania w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku.

7) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Klembowie z zakresie:

- a) zagospodarowania środków transportowych wraz z kierowcami w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych GSK w stałej siedzibie i rejonach rozwinięcia.

8) Sekretarz Gminy w zakresie:

- a) zabezpieczenia sprawnego funkcjonowania Wójta oraz członków Zespołu kierowania na SK,
- b) wydzielenia odpowiedniej ilości pracowników zabezpieczających funkcjonowanie Wójta na SK,
- c) zapewnienia w porozumieniu z dyrektorami komórek merytorycznych obsady personalnej SK zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną,
- d) zorganizowania zabezpieczenia medycznego,
- e) wskazania podmiotów leczniczych, które będą wykorzystywane do zabezpieczenia właściwego stanu zdrowia personelu wchodzącego w skład SK,

- f) współuczestniczenia w oszacowaniu i pozyskaniu środków medycznych stosownie do potrzeb zabezpieczenia opieki doraźnej personelu wchodzącego w skład SK.

§ 14.

Kierowników referatów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach 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:

- 1) uzgodnienia potrzeb kadrowych w zakresie zadań pozostających we właściwości danej komórki organizacyjnej, realizowanych w ramach funkcjonowania SK;
- 2) wskazania odpowiednio przygotowanych merytorycznie pracowników, zdolnych do realizacji zadań na SK;
- 3) utrzymywania w gotowości do użycia rezerwowej grupy pracowników na wypadek zaistnienia potrzeby zamiany lub uzupełnienia wskazanego wcześniej składu osobowego SK;
- 4) opracowania wykazów sprzętu, urządzeń biurowych, materiałów i wyposażenia przewidzianego do przemieszczenia wraz z pracownikami w rejonu rozwinięcia SK;
- 5) przekazania opracowanych wykazów, celem ujęcia ich w procesie planowania przedsięwzięć związanych z przemieszczeniem do rejonów rozwijania SK;
- 6) stałej współpracy i współdziałania w ramach realizacji zadań związanych z przygotowaniem i przystosowaniem SK do działania;
- 7) w sprawach wymagających koordynacji przedsięwzięć wykraczających poza statutowe zadania dziedzin i odpowiedzialności referatów i samodzielnych stanowisk, nawiązania współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu w celu uzgodnienia zakresu i sposobu współdziałania;
- 8) prowadzenia szkoleń z pracownikami wytypowanymi do pracy na SK, zgodnie z zakresem zadań ujętych w dokumentacji SK;
- 9) umożliwienia udziału pracownikom wytypowanym do realizacji zadań w ramach funkcjonowania SK, w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i kontroli w terenie.

§ 15.

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. Osobę o której mowa w ust. 1 przewidzianą do realizacji tych zadań, wyznacza Wójt spośród kadry kierowniczej Urzędu. W sytuacji braku wymaganych poświadczeń w zakresie dostępu do informacji niejawnych przez osoby z kadry kierowniczej Urzędu, Wójt może na czas niezbędny do uzyskania tych poświadczeń, wyznaczyć osobę, o której mowa w ust. 1, spośród kadry kierowniczej Urzędu.

3. Komendant SK w zakresie swojej odpowiedzialności, jest zobowiązany do:

- 1) opracowania harmonogramu przygotowania i wyposażenia pozostających w ich właściwości 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 Wójta a także w Programie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta SK i określa instrukcja i regulamin pracy SK.

§ 16.

Ochronę SK Wójta organizują i prowadzą:

- 1) Komendant Komisariatu w Tłuszczu, w ramach przysługujących mu uprawnień w uzgodnieniu z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną urzędu, opracowują wariantowe plany ochrony dla SK Wójta oraz przejmują ich ochronę na podstawie zawartych w odrębnym trybie porozumieniach;
- 2) Plany, o których mowa w pkt 1, obejmują również ochronę kolumn marszowych na trasach ich przemieszczania w rejonach rozwijania SK;
- 3) Za organizację ochrony, zorganizowanie systemu dostępu do obiektów budowlanych w których przygotowuje się SK Wójta odpowiedzialny jest komendant ochrony, który w zakresie swoich zadań współpracuje z podmiotami wskazanymi w ust. 1;
- 4) Komendanta ochrony wyznacza Komendant SK;
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków komendanta ochrony określa instrukcja i regulamin pracy SK;
- 6) Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej, który określi sposób, a także siły i środki przydzielone w ramach ochrony przeciwpożarowej SK;
- 7) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, który określi procedury w zakresie sposobu i miejsc odkażania środków transportu, ludzi i mienia w rejonach SK;
- 8) W zadaniach, określonych w ust. 1-3, zastosowanie mają zasady maskowania SK.

§ 17.

Kierownicy referatów 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.

§ 18.

Organizacja systemu kierowania podlega kontroli na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. poz. 151 oraz z 2008 r. poz. 669).

§ 19.

Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania stanowisk kierowania należy do zadań własnych organów tam funkcjonujących.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym zarządzeniem stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. poz. 978, z 2016 r. poz. 917 oraz z 2018 r. poz. 474).

§ 21.

Sekretarz Gminy sprawuje merytoryczny nadzór nad przygotowaniem SK Wójta.

§ 22.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się stanowisku ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i kontroli w terenie.

§ 23.

Wobec osób pełniących nadzór nad realizacją spraw określonych przez zarządzenie, realizujących zadania z niego wynikające oraz współpracujących w jego realizacji stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych w zakresie dostępu do tych informacji.

§ 24.

Traci moc zarządzenie nr 0050.53.2015 z dnia 16.07.2015 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania Wójta Gminy Klembów i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.

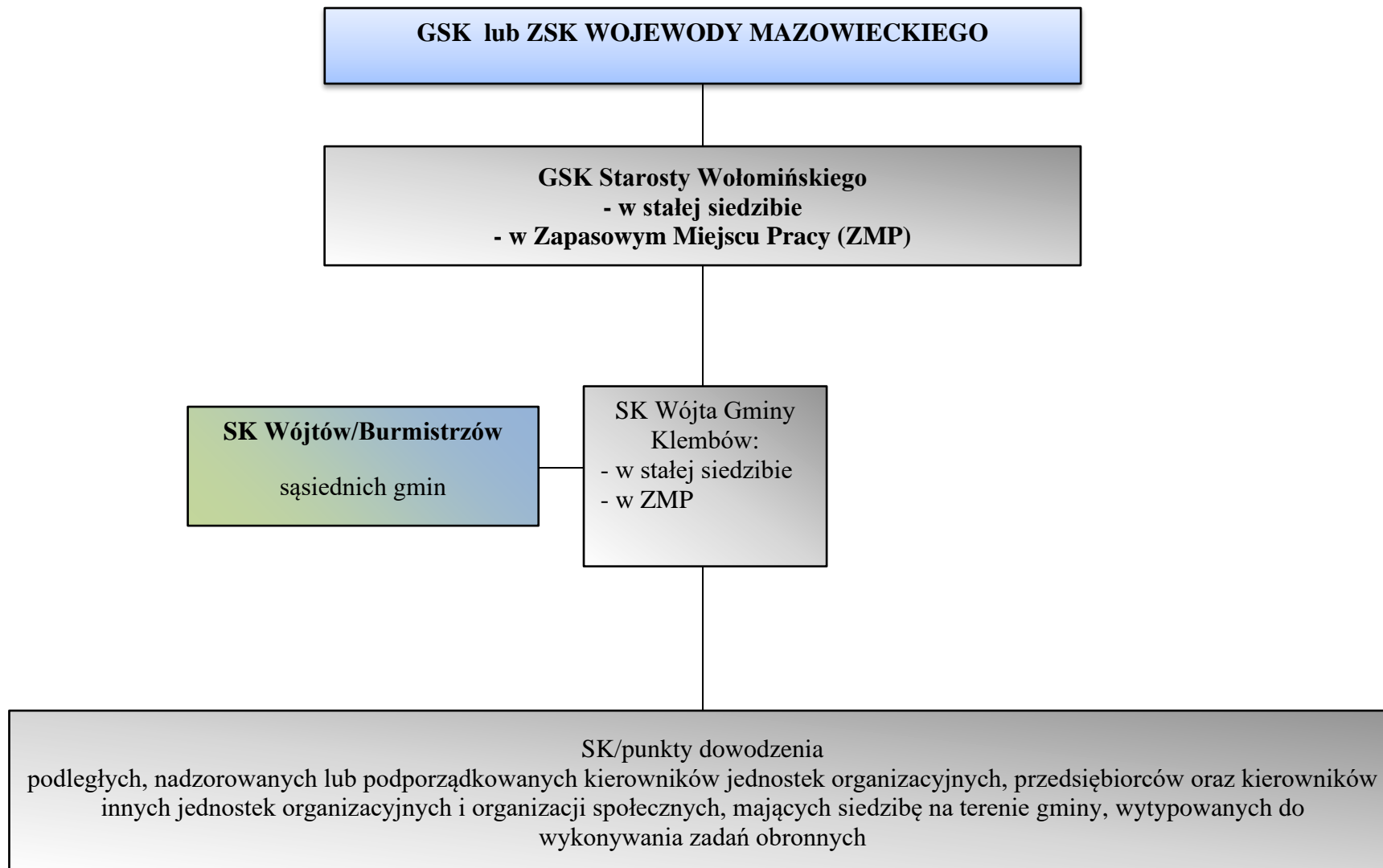
§ 25.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Rafał Mathiak

Wójt Gminy Klembów

Schemat organizacji systemu kierowania w gminie Klembów



Schemat struktury organizacyjnej GSK Wójta

