

ZARZĄDZENIE Nr 171/2019
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE
z dnia 16.09.2019 r.

w sprawie przygotowania stanowiska kierownika Burmistrza Gminy Kozienice i zapasowego miejsca pracy w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U, z 2019 r, poz. 1541) § 11 ust, 1 pkt 1 i 2, § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978), oraz 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 na obszarze Gminy Kozienice, w ramach funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, tworzy się stanowisko kierownika Burmistrza Gminy Kozienice, zwane dalej Stanowiskiem Kierowania (SK).
2. Schemat określający podległość oraz sposób przekazywania informacji w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Województwie Mazowieckim z uwzględnieniem Stanowiska Kierowania na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Strukturę organizacyjną Stanowiska Kierowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Stanowisko Kierowania (SK) tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w Gminie Kozienice, w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym:

1. monitorowania 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

Stanowisko Kierowania (SK) organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego w Kozienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice oraz w zapasowym miejscu pracy (ZMP) w remizie OSP w Stanisławicach 52, 26-900 Kozienice.

§ 4

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, w ramach funkcjonowania Systemu Kierowania Wojewody Mazowieckiego, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego kieruje Burmistrz Gminy Kozienice.

§5

Do głównych zadań w ramach przygotowania Stanowiska Kierowania (SK) oraz zapasowego miejsca pracy (ZMP) należy:

1. opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania (SK) w stałej siedzibie Urzędu i zapasowym miejscu pracy;
2. utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury technicznej przez jej użytkowników w czasie pokoju;
3. ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemu teleinformatycznego;
4. wyposażenie Stanowiska Kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy;
5. wyposażenie Stanowiska Kierowania w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
6. wyposażenie Stanowiska Kierowania 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;
8. zorganizowania systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażenia i zakażenia;
9. przygotowanie środków do:
 - a. rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - b. ochrony stanowiska kierowania, w tym przed rozpoznaniem;
 - c. przemieszczania do zapasowego miejsca pracy;
10. określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

§6

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania oraz przemieszczenia Urzędu na zapasowe miejsce pracy wyznaczam następujące zadania:

- 1. Dyrektorzy Wydziałów/Samodzielne Stanowiska:**
 - a. wyznaczenie odpowiednio przygotowanych merytorycznie (w zakresie zadań pozostających we właściwości kierowanej przez nich komórki organizacyjnej) pracowników do zespołów zadaniowych Stanowiska Kierowania;
 - b. określenie i ustalenie w porozumieniu z Sekretarzem minimalnych potrzeb kadrowych (wskazani pracownicy), zapewniających realizację zadań danej komórki organizacyjnej w zapasowym miejscu pracy;
 - c. przygotowanie w porozumieniu z Sekretarzem wykazu sprzętu teleinformatycznego i materiałów biurowych, przewidzianych do przemieszczenia na zapasowe miejsce pracy;
 - d. przekazanie niezbędnych danych komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za opracowanie i aktualizację dokumentacji Stanowiska Kierowania (instrukcja i regulamin pracy, dokumentacja związana z przemieszczeniem i funkcjonowaniem organu na SK);
 - e. stała współpraca i współdziałanie w ramach realizacji zadań organu w związku z przygotowaniem i przystosowaniem Stanowiska Kierowania, a także w ramach realizacji zadań obronnych.

2. Skarbnik Gminy:

- a. zapewnia środki finansowe na realizację zadań związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie Urzędu i zapasowym miejscu pracy w trybie i na zasadach określonych w § 17 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978 z późn. zm.).

3. Sekretarz Gminy:

- a. koordynuje realizację przedsięwzięć związanych z przygotowaniem i przemieszczeniem Urzędu na Zapasowe Miejsce Pracy;
- b. kieruje całokształtem przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, funkcjonowaniem i zwijaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie Urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
- c. wyznacza pracowników Urzędu i współdziała z dyrektorami komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikami podległych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania w systemie dwuzmianowym w stałej siedzibie Urzędu i na zapasowym miejscu pracy.
- d. organizuje systemy teleinformatyczne do obsługi Stanowiska Kierowanie w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy;
- e. wyposaża Stanowisko Kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy na Stanowisku Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy;
- f. przygotowuje środki do rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- g. wyposaża Stanowiska Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnokrajowej sieci energetycznej;
- h. zorganizuje - wspólnie z Komendantem Powiatowym Policji - system ochrony Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy oraz systemu przepustkowego;

4. inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego:

- a. opracowuje we współdziałaniu z dyrektorami Urzędu Miejskiego dokumenty wchodzące w skład dokumentacji Stanowiska Kierowania (regulamin Stanowiska Kierowania, plan przemieszczenia);
- b. zapewnia aktualizację dokumentów Stanowiska Kierowania;
- c. zapewnia szkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na Stanowisku Kierowania;
- d. przygotowuje system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniach z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- e. zapewnia świadczenia na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury;
- f. prowadzi ewidencję dokumentów niejawnych związanych z funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania;

5. Pełnomocnik ds. informacji niejawnych:

- a. organizuje system przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy oraz pomiędzy stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania;
- b. zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
- c. opracowuje plan ochrony Stanowiska Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy;

6. Dyrektor Wydziału Infrastruktury:

- a. zapewnia utrzymanie, w czasie pokoju, odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury technicznej przeznaczonej do funkcjonowania Stanowiska Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy;

7. Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Gospodarczego:

- a. wyposaża Stanowisko Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy i w zapasowym miejscu pracy w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- b. zorganizuje:
 - wyżywienie i zaopatrzenie w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne;
 - zabezpiecza opiekę medyczną ;
 - transport oraz obsługę pojazdów i urządzeń technicznych;
- c. przygotowuje środki transportu do przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy.

§7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, Dyrektorom Wydziałów i pracownikom wymienionym w zarządzeniu.

§ 8

Tracą moc „Zasady Funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Gminy Koziernice” -wrzesień 2007

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GMINY KOZIENICE

mjr Piotr Kozłowski

Projekt zgodny z przepisami prawa
opiniuje pozytywnie
pod względem formalno - prawnym

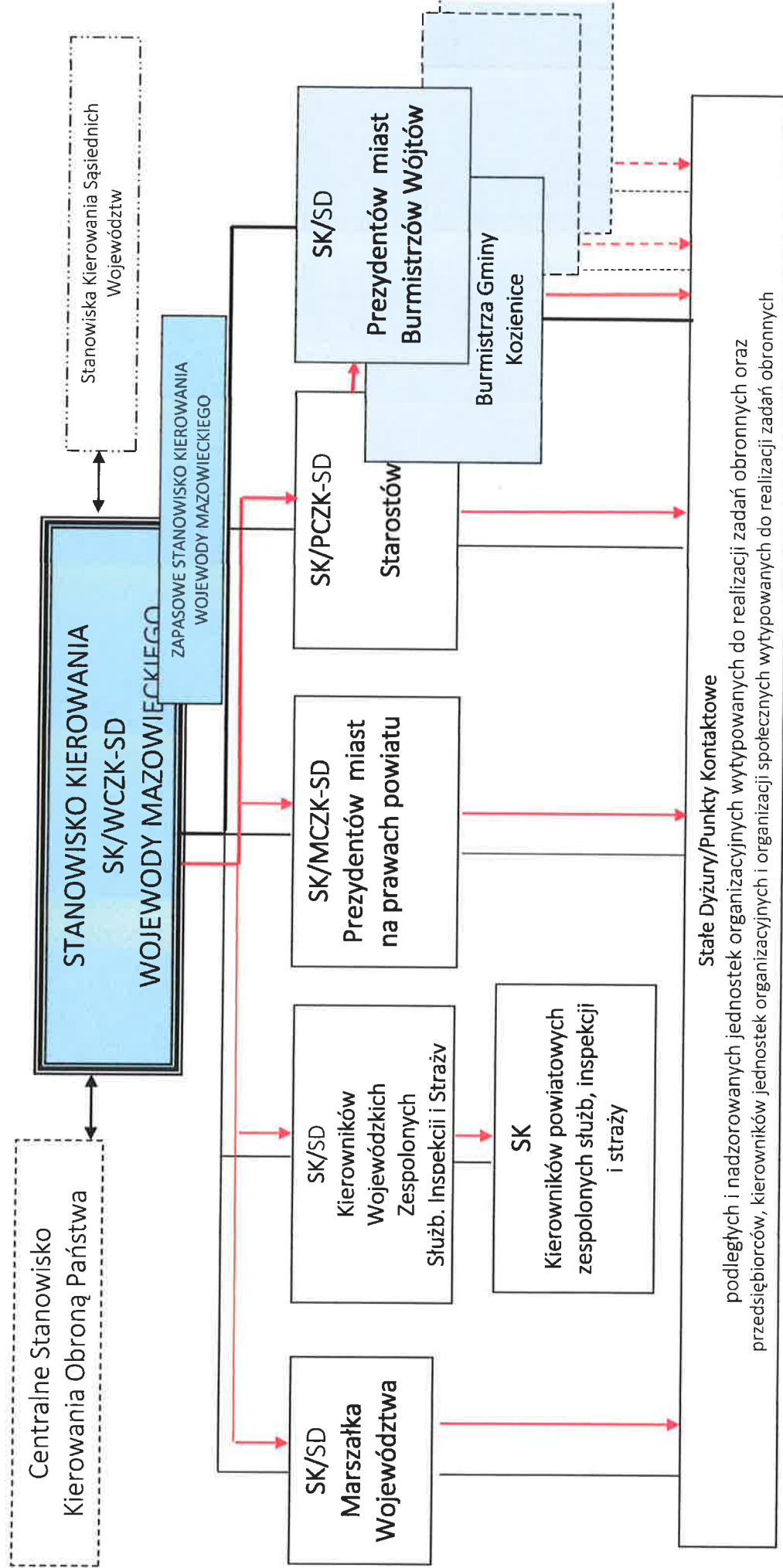
ADWOKAT

Andrzej Kowalik

SCHEMAT

OKREŚLAJĄCY PODLEGŁOŚĆ ORAZ SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI W SYSTEMIE STANOWISK KIEROWANIA WOJEWODY MAZOWIECKIEGO Z UWZGLĘDNIENIEM

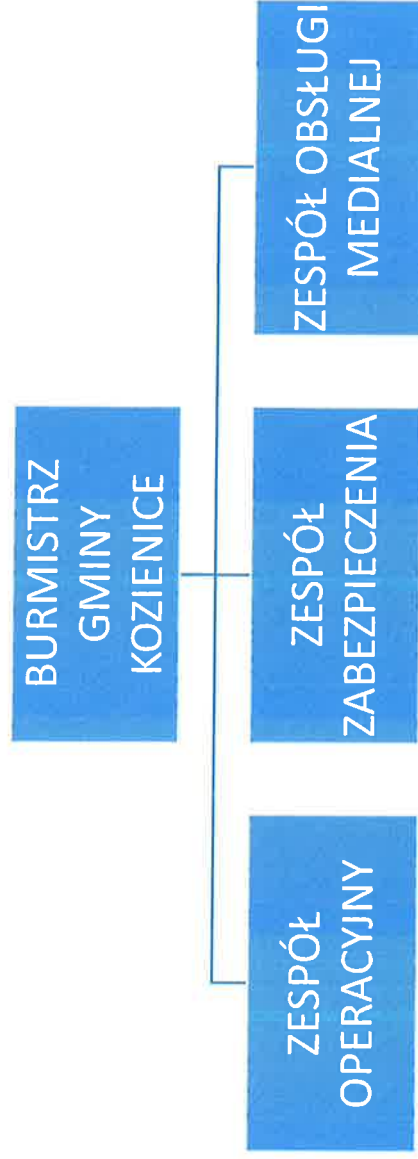
STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA GMINY KOZIENICE



— - podległość ;

→ - kierunek przekazywania decyzji i informacji;

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA GMINY KOZIENICE W DOTYCHCZASOWYM MIEJSCU PRACY



STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA GMINY KOZIENICE W ZAPASOWYM MIEJSCU PRACY

