

Zarządzenie Nr 81/2020
Wójta Gminy Naruszewo
z dnia 10 grudnia 2020 roku

**w sprawie przygotowania stanowiska kierowania w systemie kierowania
bezpieczeństwem narodowym w Gminie Naruszewo**

Na podstawie art. 20 ust.1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1541 ze zmianami), oraz § 11 ust.1 pkt 6, ust.2 pkt 2, ust.4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. 2004 nr 98, poz.978 ze zmianami) oraz Zarządzenia Nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 roku w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem w gminie, tworzy się gminny system kierowania bezpieczeństwem narodowym, zwany dalej „systemem kierowania”.
2. System kierowania tworzy się na potrzeby 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 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 Gminy Naruszewo(GSK), zwane dalej „Stanowiskiem Kierowania”;
 - 2) Stały Dyżur Wójta Gminy Naruszewo;
4. Schemat organizacyjny systemu kierowania w Gminie Naruszewo określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

1. Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Naruszewo organizuje się:
 - 1) w stałej siedzibie Urzędu Gminy w Naruszewie, Naruszewo 19A, w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach;
 - 2) w zapasowym miejscu pracy, w oparciu o obiekt budowlany będący w trwałym zarządzie Gminy, którego lokalizacja uzgodniona została z Wojewodą Mazowieckim oraz ujęta w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Naruszewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Przemieszczenie Stanowiska Kierowania Wójta na zapasowe miejsce pracy realizuje się na podstawie decyzji Wójta Gminy Naruszewo.
3. Strukturę organizacyjną stanowiska kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie organu oraz w zapasowym miejscu pracy przedstawia załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Obsadę stanowiska kierowania ustala Wójt Gminy stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.
5. W przypadku gdy Wójt nie ma możliwości obsadzenia stanowiska kierowania z jednoczesnym zapewnieniem możliwości sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania, pracowników z jednostek organizacyjnych gminy nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

§ 3

1. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania Systemu Kierowania Gminy, działaniami kieruje Wójt Gminy Naruszewo.
2. Wójt Gminy organizuje stanowisko kierowania również w zapasowym miejscu pracy, którego lokalizacja została uzgodniona z wojewodą.
3. W ramach działań podejmowanych w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym Wójt podlega Staroście Płońskiemu.
4. Wójt Gminy może wydawać polecenia wiążące organom jednostek pomocniczych, kierownikom jednostek organizacyjnych, kierownikom jednostek ochrony przeciwpożarowej działających na obszarze gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przydzielonych przez właściwe organy do dyspozycji Wójta Gminy i skierowanych do wykonywania zadań na obszarze gminy.

§ 4

1. Do głównych zadań w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) w DMP oraz ZMP należy:

- 1) przygotowania obiektów przeznaczonych na Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie Urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
- 2) opracowanie dokumentacji związanej z przemieszczaniem i zapewnieniem warunków do funkcjonowania Wójta na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie Urzędu i w zapasowym miejscu pracy;
- 3) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury budowlanej przeznaczonej na Stanowisko Kierowania przez jej użytkowników w czasie pokoju;
- 4) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemu teleinformatycznego;
- 5) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy Wójta na Stanowisku Kierowania;
- 6) wyposażenie w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
- 7) wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 8) zorganizowania systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniach uderzeniami z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach w oparciu o formację OC (DWA);
- 9) zorganizowania wyżywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku;
- 10) zabezpieczenia medyczno-sanitarnego;
- 11) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
- 12) zaopatrzenie w paliwa i materiały eksploatacyjne;
- 13) tworzenia warunków do wykonywania zabiegów specjalnych (zabiegów sanitarnych stanu osobowego, odkażania odzieży, odkażania transportu i sprzętu technicznego);
- 14) przygotowania środków w celu: rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 15) ochrony Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie Urzędu Gminy i w zapasowym miejscu pracy;
- 16) przemieszczenie na zapasowe miejsce pracy.

§ 5

1. Ustala się następującą organizację funkcjonowania Stanowiska Kierowania:

- 1) Zespół Kierowania;
 - 2) Zespół Operacyjny;
 - 3) Zespół Zabezpieczenia;
 - 4) Zespół Obsługi Medialnej.
1. W skład Zespołu Kierowania, którego pracą kieruje Wójt Gminy Naruszewo wchodzi Sekretarz Gminy wykonujący obowiązki Komendanta Stanowiska Kierowania oraz Kierownik Referatu Społeczno-Gospodarczego wykonujący obowiązki Zastępcy Stanowiska Kierowania.
 2. Zespół Operacyjny, którego pracę koordynuje Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich tworzą:
 - 1) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Naruszewie;
 - 2) Stały Dyżur Wójta Gminy Naruszewo;
 - 3) Pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Naruszewie uczestniczący w realizacji zadań obronnych.
 3. Zespół Zabezpieczenia, którego pracą kieruje Kierownik Referatu Społeczno-Gospodarczego, tworzą pracownicy tego referatu, a także pracownicy innych jednostek organizacyjnych Gminy oraz komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Naruszewie współdziałający w realizacji zadań z zakresu zabezpieczania funkcjonowania Stanowiska Kierowania.
 4. Zespół Obsługi Medialnej, którego pracę koordynuje podinsp.d/s promocji gminy tworzą pracownicy referatu, a także pracownicy z innych komórek organizacyjnych Urzędu współdziałający w realizacji zadań z zakresu zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania.

§ 6

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy oraz przemieszczenia GSK na zapasowe miejsce pracy wyznaczam następujące zadania:

- 1. Do zadań Sekretarza Gminy jako Komendanta Stanowiska Kierowania, Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich należy:**
 - 1) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizacją, funkcjonowaniem, przemieszczaniem i wyposażeniem Stanowiska Kierowania w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności przewodowej i bezprzewodowej, środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) zapewnienie obsady osobowej Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Naruszewo w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną;
- 3) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć procesu rozwijania, zwijania i maskowania Stanowiska Kierowania Wójta podczas przemieszczania ze stałej siedziby do zapasowego miejsca pracy;
- 4) wyznaczenie pracowników Urzędu i współdziałanie z kierownikami podległych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia funkcjonowania GSK w systemie dwuzmianowym w stałej siedzibie Urzędu i na zapasowym miejscu pracy.

2. Do zadań Skarbnika Gminy należy:

- 1) zapewnienie środków finansowych na realizację zadań związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem GSK w stałej siedzibie Urzędu i na zapasowym miejscu pracy w trybie i na zasadach określonych w § 17 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004r. poz.978 ze zmianami);
- 2) wydzielenie na potrzeby stanowiska kierowania Wójta Gminy niezbędnej ilości pracowników referatu finansowego zapewniających funkcjonowanie jego poszczególnych elementów organizacyjnych;
- 3) kierowanie przemieszczeniem się referatu do zapasowego miejsca pracy.

3. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. obronnych, zarządzania kryzysowego, oc i kadr należy:

- 1) Opracowanie instrukcji organizacji pracy na GSK i zapasowym stanowisku kierowania Wójta Gminy;
- 2) przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na Stanowisku Kierowania Wójta Gminy;
- 3) opracowanie dokumentacji do przemieszczenia Urzędu Gminy na zapasowe stanowisko kierowania;
- 4) opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Naruszewie na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 5) zorganizowanie i utrzymanie systemu łączności radiowej na potrzeby Stanowiska Kierowania;
- 6) zorganizowanie i utrzymanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;

- 7) prowadzenie ewidencji dokumentów niejawnych związanych z funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania.

4. Do zadań pełnomocnika d.s ochrony informacji niejawnych należy:

- 1) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji niejawnych na Głównym Stanowisku Kierowania;
- 2) sprawowanie nadzoru nad obiegiem informacji niejawnych na GSK przetwarzanych w systemie informatycznym;
- 3) współdziałanie z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie ochrony kontrwywiadowczej Stanowiska Kierowania.

5. Do zadań podinspektora ds. promocji gminy należy:

- 1) zapewnienie obsady osobowej Zespołu obsługi medialnej;
- 2) współpraca z mediami;
- 3) prowadzenie działań informacyjnych skierowanych do mieszkańców gminy, związanych z przekazywaniem zarządzeń i decyzji wypracowanych na Stanowisku Kierowania;

6. Do zadań informatyka należy:

- 1) organizacja systemów teleinformatycznych do obsługi Głównego Stanowiska Kierowania w DMP i ZMP;
- 2) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych na GSK w DMP i ZMP;
- 3) sprawowanie ciągłego nadzoru i utrzymanie sprawności sprzętu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego.

7. Do zadań Kierownika Referatu Społeczno-Gospodarczego jako Zastępcy Komendanta Stanowiska Kierowania należy:

- 1) zapewnienie utrzymania w czasie pokoju odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przeznaczonej do funkcjonowania DSK w DMP i ZMP;
- 2) wyposażenie GSK w DMP i ZMP w źródła energii elektrycznej oraz zapasowe źródła energii niezależne od ogólnokrajowej sieci energetycznej;
- 3) zabezpieczenie i organizacja środków transportowych do przemieszczenia na ZMP;
- 4) zabezpieczenie materiałów pędnych i smarów oraz innych materiałów i części eksploatacyjnych do pojazdów;
- 5) zorganizowanie wyżywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku;
- 6) zabezpieczenie opieki medycznej;

8. Do zadań obsługi kancelaryjnej sekretariatu należy:

- 1) wyposażenie GSK w DMP i ZMP w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;

9. Do zadań wszystkich kierowników referatów Urzędu Gminy w Naruszewie i kierowników jednostek organizacyjnych gminy należy:

- 1) wyznaczenie pracowników do pracy w Zespołach Stanowiska Kierowania określonych w §5 ust. 1 zarządzenia oraz do realizacji zadań zawartych w „Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Naruszewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 2) zapewnienie merytorycznego przygotowania kierowanych pracowników do działania w grupach zadaniowych w zakresie realizacji zadań pozostających we właściwości komórki organizacyjnej;
- 3) kierowanie przemieszczaniem się referatów do zapasowego miejsca pracy.
- 4) pracownicy wytypowani do pracy w Zespole operacyjnym powinni posiadać poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej ”zastrzeżone”

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8

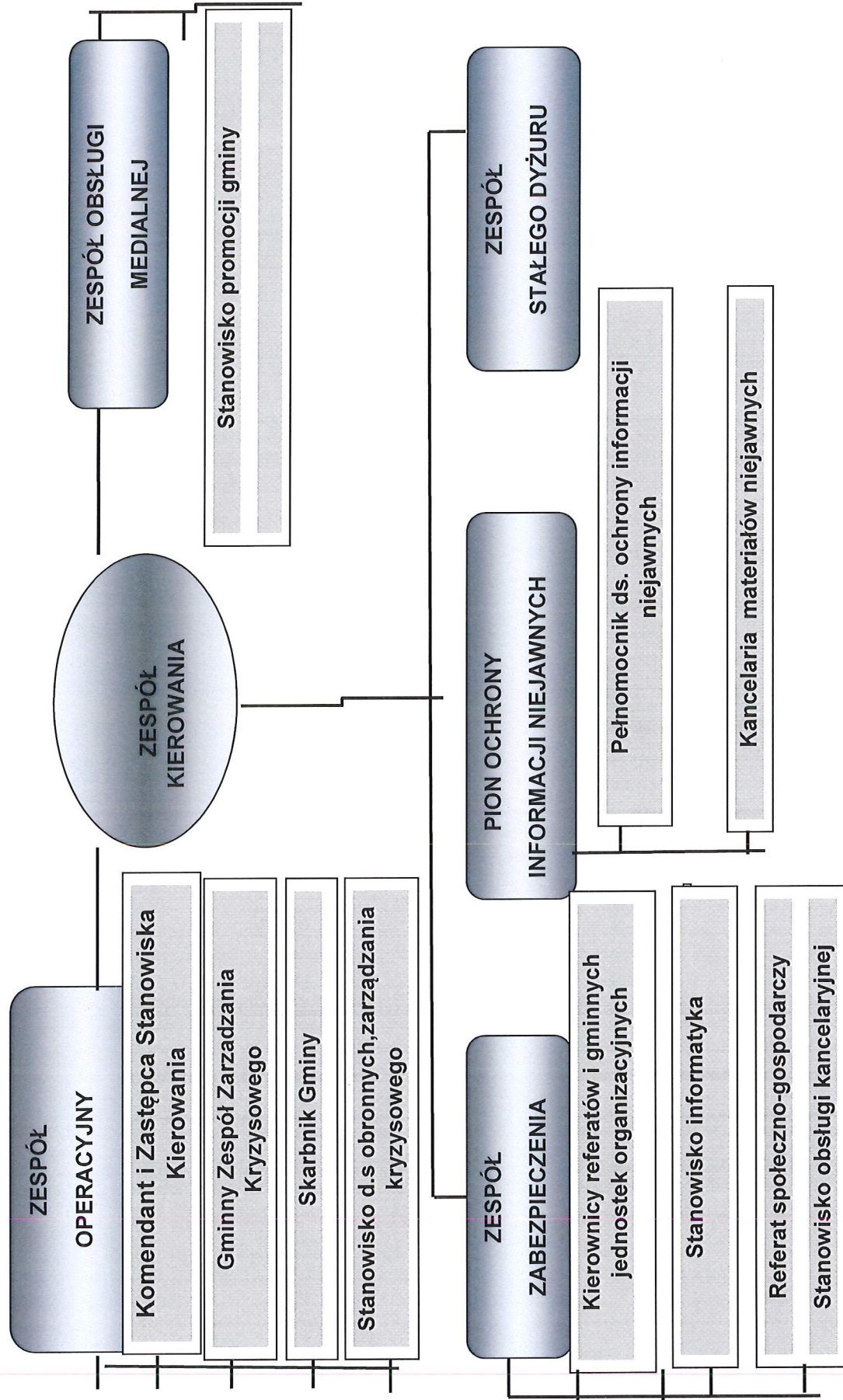
Traci moc Zarządzenie nr 4/2016 z dnia 1 lutego 2016 roku w sprawie przygotowania stanowisk kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Naruszewo.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr inż. Beata Pierścińska

Schemat struktury organizacyjnej Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Naruszewo



Schemat organizacji systemu kierowania w Gminie Naruszewo

