

ZARZĄDZENIE NR 19 /2021

WÓJTA GMINY OROŃSKO

z dnia 18 marca 2021 r.

w sprawie: przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Orońsko w stałym siedzibie i zapasowym miejscu pracy w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Orońsko

Na podstawie 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, poz. 1541 z późn. zm.) w związku z § 11 ust. 2 pkt 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 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim **zarządza, się co następuje:**

§ 1.

Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Orońsko w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zwanego dalej „stanowiskiem kierowania”,
- 2) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych biorących udział w procesie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Orońsko.

§ 2.

System kierowania przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego, 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.

§3.

1 Zasady i tryb pracy w ramach funkcjonowania stanowiska kierowania określa Regulamin Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Orońsko w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.

2. Ciągłość pracy zapewnia się poprzez dwuzmianowy system pracy.

§ 4.

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania GSK zapewnieniem realizacji zadań obronnych na obszarze gminy kieruje Wójt.

§ 5.

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

§ 6.

W skład systemu kierowania w Gminie wchodzi:

- 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Orońsko organizowane w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 2) Stały dyżur Wójta Gminy Orońsko;

§ 7.

1. Obsadę personalną GSK ustala się stosowanie do ilości i sposobu realizacji zadań obronnych.
2. Dopuszcza się możliwość włączenia w skład GSK, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, nie obciążonych realizacją zadań obronnych.
3. W zakresie 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 wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania na terenie województwa mazowieckiego.

§ 8.

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania oraz przemieszczania do zapasowego miejsca pracy, wyznaczam następujące zadania:

1. Skarbnik Gminy:
 - 1) zapewnia środki finansowe na realizację zadań związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i ZMP 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.).

2. Sekretarz Gminy:

- 1) koordynuje realizację przedsięwzięć związanych z przygotowaniem oraz przemieszczaniem na zapasowe miejsce pracy;
- 2) kieruje całokształtem przedsięwzięć związanych z rozwijaniem oraz funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy;
- 3) wyznacza pracowników i współdziała z kierownikami komórek organizacyjnych oraz kierownikami podległych jednostek organizacyjnych celem zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania w systemie dwuzmianowym;
- 4) organizuje szkolenie osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania oraz przemieszczaniem na zapasowe miejsce pracy;
- 5) zapewnia wyposażenie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy w urządzenia techniczne, sanitarne, materiały i sprzęt biurowy oraz kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku, żywność, artykuły codziennego użytku;
- 6) zabezpiecza obsadę SK i pracowników urzędu na ZMP w sprzęt i środki indywidualnej ochrony przed skażeniami.

3. Inspektor ds. Informatyki:

- 1) wyposaża GSK w niezbędny sprzęt komputerowy i drukująco — kopiujący;
- 2) rozwija sieć komputerową i łączności;
- 3) przygotowuje plan organizacji systemu łączności na zapasowym miejscu pracy.
- 4) organizuje serwis dla urządzeń technicznych będących na wyposażeniu stanowiska kierowania

4. Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej:

- 1) dokonuje okresowej oceny stanu technicznego budynku i pomieszczeń stanowiska kierowania w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy;
- 2) zabezpiecza dla SK środki transportu wraz z niezbędnym zapasem paliwa;
- 3) zabezpiecza SK w niezależne źródło energii elektrycznej oraz wyposażenie przeciwpożarowe.

5. Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Obrony Cywilnej:

- 1) opracowuje we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych dokumentację przemieszczania na zapasowe miejsce pracy;
- 2) opracowuje dokumentację związaną z zapewnieniem funkcjonowania Stanowiska Kierowania w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy;

- 3) organizuje na Stanowisku Kierowania system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach;
- 4) ujmuje i aktualizuje w „Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Orońsko w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zamierzenia związane z przemieszczaniem na zapasowe miejsce pracy oraz funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania;
- 5) prowadzi sprawy związane z reklamowaniem pracowników urzędu wyznaczonych i przygotowywanych do pracy na SK od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
6. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy;
 - 1) opracowuje dokumentację związaną z ochroną Stanowiska Kierowania;
 - 2) zapewnia i nadzoruje na Stanowisku Kierowania przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych;
7. Kierownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Orońsku zapewnia opiekę medyczną dla obsady Stanowiska Kierowania oraz stanu osobowego urzędu w zapasowym miejscu pracy.

§ 9.

1. Na Komendanta Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy wyznaczam **Sekretarza Gminy Orońsko**.
2. Komendant Stanowiska Kierowania w zakresie organizacji i funkcjonowania Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy podlega Wójtowi Gminy Orońsko.
3. Komendant Stanowiska Kierowania:
 - 1) odpowiada za terminowe przygotowanie i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
 - 2) kieruje realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem oraz urządzaniem miejsc pracy i odpoczynku na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy.
 - 3) współdziała z Komendantem Powiatowym Policji oraz OSP w zakresie ochrony Stanowiska Kierowania.

§ 10.

Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy urzędu wyznaczeni lub wytypowani do prac w ramach systemu kierowania albo wykonujący inne zadania obronne, podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

§ 11.

Określony i utworzony na mocy zarządzenia system kierowania w zakresie dostosowania posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania należy zakończyć do dnia 31 marca 2021 r.

§ 12.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 13.

Traci moc Zarządzenie Nr 53/2016 Wójta Gminy Orońsko z dnia 20.10.2016 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania i Zapasowego Miejsca Pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Orońsko.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Henryk Nosowski