

ZARZĄDZENIE NR 43/2015

Wójta Gminy Winnica

z dnia 02 lipca 2015 r.

w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica i zapasowego miejsca pracy w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy o z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015, poz. 827 t.j.), § 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 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

W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem na obszarze Gminy Winnica, w ramach funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, w stałej siedzibie Urzędu Gminy Winnica oraz w zapasowym miejscu pracy, tworzy się Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Winnica, zwane dalej „Stanowiskiem Kierowania” (SK).

§ 2

1. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy tworzy się w celu zapewnienia ciągłości podejmowanych decyzji i bezpośredniego kierowania działaniami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub wystąpienia szczególnych zagrożeń na obszarze gminy, a wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Winnica w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
2. W ramach działań podejmowanych w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, Wójt Gminy Winnica podlega Wojewodzie Mazowieckiemu.
3. Funkcjonalnie do Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica wchodzi Stały Dyżur Wójta Gminy Winnica.
4. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Winnica po rozwinięciu funkcjonuje przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.
5. Zakres działania, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Do głównych przedsięwzięć w ramach przygotowania Stanowiska Kierowania oraz zapasowego miejsca pracy należy:
 - 1) wytypowanie, przygotowanie i wyposażenie pomieszczeń w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy, przeznaczonych na Stanowisko Kierowania;
 - 2) określenie miejsca rozmieszczenia, struktury organizacyjnej, obsady i zasad funkcjonowania Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
 - 3) opracowanie instrukcji pracy na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
 - 4) zorganizowanie zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania Stanowiska Kierowania;
 - 5) przeprowadzenie szkoleń osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania;
 - 6) opracowanie planu przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce pracy;
 - 7) ujęcie w „Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Winnica na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zamierzeń związanych z rozwijaniem funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania oraz przemieszczaniem urzędu na zapasowe miejsce pracy.

2. Plan przemieszczania Urzędu Gminy Winnica na zapasowe miejsce pracy, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica oraz przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce 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 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.).

2. Sekretarz Gminy:

- 1) koordynuje realizację przedsięwzięć związanych z przygotowaniem i przemieszczaniem urzędu na zapasowe miejsce pracy;
- 2) kieruje całokształtem przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, funkcjonowaniem i zwijaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
- 3) wyznacza pracowników urzędu i współdziała z kierownikami 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;
- 4) organizuje szkolenie osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania oraz przemieszczaniem urzędu na zapasowe miejsce pracy.

3. Referent ds. kancelaryjno-gospodarczych

- 1) zapewnia wyposażenie Stanowiska Kierowania w urządzenia techniczne i sanitarne, materiały i sprzęt biurowy, a także sprzęt kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku obsady Stanowiska Kierowania;
- 2) zabezpiecza wyposażenie Stanowiska Kierowania w sprzęt łączności oraz techniczne urządzenia wspomagające;
- 3) organizuje dla Stanowiska Kierowania:
 - żywienie i zaopatrywanie obsady Stanowiska Kierowania w artykuły codziennego użytku;
 - środek transportu wraz z niezbędnym zapasem paliwa;
 - serwis dla urządzeń technicznych będących na wyposażeniu Stanowiska Kierowania;
 - wyposażenie przeciwpożarowe.

4. Inspektor ds. inwestycji:

- 1) dokonuje okresowej oceny stanu technicznego budynku i pomieszczeń Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
- 2) zabezpiecza Stanowisko Kierowania w niezależne źródło energii elektrycznej.

5. Informatyk:

- 1) wyposaża Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy w sprzęt komputerowy i drukująco-kopiujący;
- 2) organizuje w zapasowym miejscu pracy niezbędną do funkcjonowania urzędu sieć komputerową, wyposażenie stanowisk pracy w sprzęt komputerowy oraz niezbędne programy i akcesoria;
- 3) wyposaża Stanowisko Kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
- 4) przygotowuje plan organizacji systemu łączności na zapasowym miejscu pracy.

6. Inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego

- 1) opracowuje we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych urzędu dokumentację przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce pracy;
- 2) zabezpiecza w ramach świadczeń na rzecz obrony niezbędne środki transportowe do przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy;
- 3) opracowuje dokumentację związaną z zapewnieniem funkcjonowania Stanowiska Kierowania w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy;
- 4) organizuje na Stanowisku Kierowania system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach;
- 5) ujmuje i aktualizuje w „Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Winnica na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zamierzenia związane z przemieszczaniem urzędu na zapasowe miejsce pracy oraz funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania.

7. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

- 1) opracowuje dokumentację związaną z ochroną Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
- 2) zapewnia i nadzoruje na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych;
- 3) organizuje maskowanie Stanowiska Kierowania;
- 4) współdziała z Komendantem Stanowiska Kierowania, Policją oraz Gminnym Komendantem OSP w zakresie ochrony Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy.

§ 5

1. Na Komendanta Stanowiska Kierowania wyznaczam Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Winnica.
2. Komendant Stanowiska Kierowania w zakresie organizacji i funkcjonowania Stanowiska Kierowania podlega Sekretarzowi Gminy.
3. Komendant Stanowiska Kierowania:
 - 1) odpowiada za terminowe przygotowanie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
 - 2) kieruje realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, maskowaniem Stanowiska Kierowania, urządzeniem miejsc pracy i odpoczynku, a także jego ochroną.

§ 6

Organizację Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, należy przygotować w zakresie planistycznym do dnia 31 lipca 2015 roku i utrzymywać w stałej gotowości do rozwinięcia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica oraz bieżącą koordynację przedsięwzięć w zakresie przygotowania i organizacji przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce pracy powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 37/07 Wójta Gminy Winnica z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica oraz zasad jego funkcjonowania.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.