

ZARZĄDZENIE NR 41/2021

**Wójta Gminy Winnica
z dnia 9 czerwca 2021 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. 2 ustawy o z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021, poz. 372); art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.); § 18 ust. 3 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.); zarządzenia Nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim oraz zarządzenia Nr 485 Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2020 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

1. strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Winnica, 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 Winnica.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1. Urząd – Urząd Gminy Winnica.
2. Wójt – Wójt Gminy Winnica.
3. Gmina – Gmina Winnica.
4. Organy – kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wykonujących zadania w ramach systemu kierowania.
5. Komórki organizacyjne – wymienione w Statucie Urzędu Gminy Winnica wydziały i samodzielne stanowiska pracy.
6. Podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne – jednostki organizacyjne w gminie, a także organizacje społeczne z terenu gminy, wytypowane przez Wójta Gminy do wykonywania zadań obronnych.
7. Plan operacyjny – Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Winnica 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 – Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Winnica – odpowiednio przygotowaną i wyposażoną infrastrukturę, obiekt, w którym 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 zarówno Główne Stanowisko Kierowania jak i Zapasowe Miejsce Pracy.
10. GSK – Główne Stanowisko Kierowania – SK w stałej siedzibie Urzędu.
11. ZMP – Zapasowe Miejsce Pracy – wyznaczone, inne od stałego, miejsce wykonywania zadań

Wójta i pracowników Urzędu wchodzących w skład ZMP.

12. SD – Stały Dyżur: organów wykonawczych samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych powiatu i gmin oraz powiatowych służb, inspekcji i straży.
13. SWA – System Wykrywania i Alarmowania gminy.
14. SWO – System Wczesnego Ostrzegania.
15. Komendant SK – Komendant stanowiska kierowania – wyznaczona osoba odpowiedzialna za organizację przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektu, w którym przygotowuje się GSK i ZMP.
16. Zastępca Komendanta SK – wyznaczona osoba odpowiedzialna za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektu, w którym przygotowuje się GSK i ZMP.

§ 3

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie tworzy się system kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Winnica, zwany dalej „systemem kierowania”.
2. System tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w gminie, w tym:
 - 1) monitorowanie źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
 - 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń, a także usuwania ich skutków;
 - 3) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie Gminy.
3. Schemat organizacji systemu kierowania gminy określa *załącznik nr 1* do zarządzenia.

§ 4

1. W skład systemu kierowania wchodzi:
 - 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta;
 - 2) stałe dyżury podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych wytypowanych do realizacji zadań obronnych;
 - 3) stałe dyżury przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych wytypowanych do realizacji zadań obronnych.

§ 5

1. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania systemu stanowisk kierowania Wójta, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z planów operacyjnych kieruje Wójt na obszarze gminy.
2. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w systemie kierowania zapewnia ciągłość podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego.
3. Struktura organizacyjna systemu stanowisk kierowania Wójta powinna być kompatybilną ze strukturą stanowisk kierowania starosty oraz wojewody.
4. Obsadę stanowisk kierowania ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.
5. Dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

§ 6

1. Stanowisko kierowania organizuje:
 - 1) Wójt – w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach urzędu;
 - 2) Organy wymienione w §4 ust. 1 pkt 2) – 3);
2. Stanowiska kierowania po rozwinięciu funkcjonują przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 7

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) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;
 - 5) zorganizowanie zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania Stanowiska Kierowania;
 - 6) ustalenie zasad i trybu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych;
 - 7) wyposażenie stanowisk kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
 - 8) wyposażenie stanowisk kierowania w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
 - 9) wyposażenie stanowisk kierowania w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
 - 10) zorganizowanie:
 - a. wyposażenia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne,
 - b. zabezpieczenia medycznego,
 - c. transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
 - 11) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
 - 12) przygotowanie środków do:
 - a. rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - b. ochrony stanowisk kierowania, w tym przed rozpoznaniem,
 - c. przemieszczania do zapasowych miejsc pracy w przypadku ich organizowania;
 - 13) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.
 - 14) przeprowadzenie szkoleń osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania;
 - 15) opracowanie planu przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce pracy;
 - 16) 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.

§ 8

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica oraz przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce pracy wyznaczam następujące zadania:

1. **Skarbnik Gminy** w zakresie:
 - 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, pełniący jednocześnie funkcję Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych Gminy** w zakresie:

- 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;
- 5) zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
- 6) organizuje system przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania oraz między stanowiskami kierowania wchodzącymi w skład systemu kierowania Wójta Gminy Winnica.
- 7) nadzoruje obieg informacji niejawnych zgodnie z planem ochrony informacji niejawnych Wójta Gminy oraz szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa teleinformatycznego i procedurami bezpiecznej eksploatacji;
- 8) opracowuje dokumentację związaną z ochroną Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy;
- 9) zapewnia i nadzoruje na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych;
- 10) organizuje maskowanie Stanowiska Kierowania;
- 11) współdziała z Komendantem Stanowiska Kierowania, Policją oraz Gminnym Komendantem OSP w zakresie ochrony Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy.

3. Referent ds. kancelaryjno-gospodarczych w zakresie:

- 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 - dróg w zakresie:

- 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 w zakresie:

- 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;
- 5) zabezpiecza ciągłość funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej SK, SD i ZMP Gminy.

6. Referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie:

- 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. Kierownicy referatów Urzędu Gminy Winnica oraz kierownicy jednostek podległych i nadzorowanych Gminy według ich właściwości zobowiązują 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) wskazania odpowiednio przygotowanych merytorycznie pracowników, zdolnych do realizacji zadań na SK;
 - 2) utrzymywania w gotowości do użycia rezerwowej grupy pracowników na wypadek zaistnienia potrzeby zmiany lub uzupełnienia wskazanego wcześniej składu osobowego SK;
 - 3) opracowania wykazów sprzętu, urządzeń biurowych, materiałów i wyposażenia przewidzianego do przemieszczenia wraz z pracownikami w rejonu rozwinięcia SK;
 - 4) przekazania opracowanych wykazów, celem ujęcia ich w procesie planowania przedsięwzięć związanych z przemieszczeniem do rejonów rozwijania SK;
 - 5) stałej współpracy i współdziałania w ramach realizacji zadań związanych z przygotowaniem i przystosowaniem SK do działania;
 - 6) w sprawach wymagających koordynacji przedsięwzięć wykraczających poza statutowe zadania dziedzin i odpowiedzialności wydziałów nawiązania współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu w celu uzgodnienia zakresu i sposobu współdziałania;
 - 7) prowadzenie szkoleń z pracownikami wytypowanymi do pracy na SK, zgodnie z zakresem zadań ujętych w dokumentacji SK;
 - 8) umożliwienia udziału pracownikom wytypowanym do realizacji zadań w ramach funkcjonowania SK, w przedsięwzięciach szkoleniowych.

§ 9

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. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się ZSK Wójta, odpowiedzialny jest Zastępca Komendanta SK.
3. Osoby, o których mowa w ust.1 i 2 przewidzianych do realizacji tych zadań, wyznacza Wójt Gminy spośród kadry kierowniczej i pracowników Urzędu.

§ 10

1. Na Komendanta SK wyznaczam Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.
2. Na Zastępcę Komendanta SK wyznaczam Referenta ds. oświaty, księgowości i wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz archiwum zakładowego.
3. Komendant SK i Zastępca Komendanta SK w zakresie swojej odpowiedzialności są zobowiązani do:

- 1) opracowania harmonogramu przygotowania i wyposażenia 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 Gminy;
 - 3) odpowiedzialności za terminowe przygotowanie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
 - 4) kierują realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, maskowaniem Stanowiska Kierowania, urządzeniem miejsc pracy i odpoczynku, a także jego ochroną.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta SK i Zastępcy Komendanta SK określa instrukcja i regulamin pracy SK.

§ 11

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.

§ 12

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

§ 13

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. Nr 98, poz. 978, z późn. zm.).

§ 14

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

§15

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, pełniącemu jednocześnie funkcje Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych Gminy.

§16

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.

§ 17

Traci moc Zarządzenie Nr 43/2015 Wójta Gminy Winnica z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Winnica oraz zasad jego funkcjonowania.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Winnica
Robert Wróblewski