Zarządzenie Nr 55/2015
Burmistrza Błonia
z dnia 31 sierpnia 2015 r.

w sprawie: przygotowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Błonia 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. 144 t.j.) § 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 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 Błonie, w ramach funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego oraz w zapasowym miejscu pracy, tworzy się Stanowisko Kierowania Burmistrza Błonia, zwane dalej „Stanowiskiem Kierowania" (SK).

§ 2.

1. Stanowisko Kierowania Burmistrza Błonia 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 Błonie w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. W ramach działań podejmowanych w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, Burmistrz Błonia podlega Staroście Warszawskiemu Zachodniemu.

3. Zakres działania, o którym mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

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 Błonie na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny" zamierzeń związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania oraz przemieszczaniem urzędu na zapasowe miejsce pracy.

§ 4.

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Błonia 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. Inspektor ds. Kadr i Ogólnych

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. Kierownik Techniczny Centrum Kultury w Błoniu

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. Główny Specjalista ds. informatyki

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. zarządzania kryzysowego, obronnych i obrony cywilnej

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 Błonie 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) współdziała z Komendantem Stanowiska Kierowania, Policją oraz Strażą Miejską w zakresie ochrony Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy.

7. Dyrektor Samodzielnego Gminnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Błoniu zabezpiecza opiekę medyczną dla obsady Stanowiska Kierowania oraz stanu osobowego urzędu w zapasowym miejscu pracy.

§ 5.

1. Na Komendanta Stanowiska Kierowania wyznaczam Kierownika Technicznego Centrum Kultury w Błoniu.
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 Burmistrza Błonia według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu,w zakresie planistycznym należy przygotować do dnia 30 czerwca 2015 roku.

§ 7.

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

§ 8.

Traci moc Zarządzenie Nr 52A Burmistrza Miasta i Gminy Błonie z dnia 4 września 2007 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Burmistrza w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Nr 1 – Instrukcja pracy na Stanowisku Kierowania Burmistrza Błonia w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy.

Nr 2 – Plan przemieszczania Urzędu Miejskiego w Błoniu na zapasowe miejsce pracy.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka

.....