BURMISTRZ BŁONIA
05-870 BŁONIE
Rynek 6
(9)

ZARZĄDZENIE NR .6../2021

BURMISTRZA BŁONIA

z dnia 27. stycznia 2021 r.

w sprawie przygotowania do funkcjonowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim Stanowiska Kierowania Burmistrza Błonia w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815), § 11 ust.1 pkt 6, ust. 4 i § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978 ze zm.) oraz zarządzenia Nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim oraz zarządzenia Nr 485 Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

1) strukturę oraz zasady przygotowania i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Błonia, zwanego dalej „Stanowiskiem Kierowania Burmistrza", w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym zwanym dalej „Systemem Kierowania" w województwie mazowieckim;
2) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych biorących udział w procesie przygotowania Stanowiska Kierowania.

§ 2.

W celu zapewnienia warunków umożliwiających nieprzerwane podejmowanie działań związanych z wykonywaniem zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Błonie, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, tworzy się Stanowisko Kierowania Burmistrza, funkcjonujące:

1) **w stałej siedzibie** w obiekcie Urzędu Miejskiego w Błoniu przy ul. Rynek 6;
2) **w zapasowym miejscu pracy,** uzgodnionym z Wojewodą Mazowieckim, w Centrum Kultury w Błoniu zlokalizowanym przy ul. Jana Pawła II 1B.

§ 3.

1.Stanowisko Kierowania Burmistrza wchodzi w skład Systemu Kierowania województwa mazowieckiego.

2.Stanowisko Kierowania Starosty Warszawskiego Zachodniego w Systemie Kierowania Województwa Mazowieckiego stanowi element pośredni w procesie przekazywania zadań, decyzji i informacji ze Stanowiska Kierowania Wojewody Mazowieckiego do Stanowiska Kierowania Burmistrza.

3.Schemat określający podległość oraz sposób przekazywania informacji w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Województwie Mazowieckim z uwzględnieniem Stanowiska Kierowania Burmistrza określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

1. Do głównych przedsięwzięć związanych z przygotowaniem Stanowiska Kierowania Burmistrza należy:
   1) opracowanie dokumentów określający zasady jego przygotowania i funkcjonowania w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego i w zapasowym miejscu pracy;
   2) doskonalenie oraz utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym niezbędnej infrastruktury zapewniającej ciągłość funkcjonowania Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy;
   3) zabezpieczenie niezbędnego wyposażenia Stanowiska Kierowania Burmistrza zapewniającego niezakłóconą łączność i ciągłość funkcjonowania;
   4) zorganizowanie i ciągłe doskonalenie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu uderzeniami z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
   5) podjęcie działań zmierzających do wyposażenia Stanowiska Kierowania Burmistrza w zastępcze źródło energii elektrycznej, zapewniające jego ciągłość funkcjonowania niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
   6) zorganizowanie zabezpieczenia logistycznego oraz ochrony Stanowiska Kierowania;
   7) objęcie szkoleniem obronnym osób odpowiedzialnych za przygotowanie i funkcjonowanie Stanowisk Kierowania.
2. Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania Stanowiska Kierowania Burmistrza należy do zadań własnych Gminy Błonie.

§ 5.

1. Zasadnicze elementy struktury organizacyjnej Stanowiska Kierowania Burmistrza tworzonej w oparciu o strukturę organizacyjną Urzędu Miejskiego stanowić będą:
   1) Zespół Kierowania;
   2) Zespół Zabezpieczenia Stanowiska Kierowania;
   3) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych;
2. Strukturę organizacyjną Stanowiska Kierowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6.

Zespół Kierowania, którego pracę koordynuje Inspektor ds. Obronności, Zarządzania Kryzysowego i OC, tworzą:

1) obsada osobowa Stałego Dyżuru Burmistrza Błonia

2) naczelnicy wydziałów i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach odpowiedzialni za realizację zadań operacyjnych oraz ich wykonawcy z poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego, a także kierownicy jednostek organizacyjnych miasta, wytypowanych do realizacji zadań obronnych, wskazani w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Błonie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 7.

Zespół Zabezpieczenia Stanowiska Kierowania, którego pracę koordynuje Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego, tworzą pracownicy Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego oraz Referat Informatyki, a także naczelnicy innych komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach współdziałający w realizacji zadań z zakresu zabezpieczenia sprawnego funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza.

§ 8.

Zespół Obsługi Medialnej, którego pracę koordynuje Kierownik Kancelarii Burmistrza tworzą pracownicy Biura Promocji realizując zadania we współpracy z Referatem Informatyki.

§ 9.

Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych na Stanowisku Kierowania Burmistrza w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego i w zapasowym miejscu pracy;
2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego i w zapasowym miejscu pracy;
3) stały nadzór i doskonalenie funkcjonowania systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie Urzędu Miejskiego i w zapasowym miejscu pracy.

§ 10.

Do zadań naczelników wydziałów i pracowników realizujących zadania na samodzielnych stanowiskach pracy, a także kierowników jednostek organizacyjnych miasta należy bieżące ścisłe współdziałanie w zakresie realizacji zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Błonie z koordynatorami zespołów tworzących strukturę Stanowiska Kierowania.

§ 11.

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) Burmistrza Błonia oraz przemieszczania Zapasowego Stanowiska Kierowania (ZSK) 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 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:
   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 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 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. Kierownik Referatu Kancelarii:
   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. kadr i ogólnych:
   1) dokonuje okresowej oceny stanu technicznego budynku i pomieszczeń Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
   2) zabezpiecza Stanowisko Kierowania w niezależne źródło energii elektrycznej.
5. Kierownik Referatu Informatyki:
   1) wyposaża Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie urzędu i 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. Obronności, Zarządzania Kryzysowego i OC:
   1) przygotowanie we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego niezbędnej dokumentacji zapewniającej sprawne funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, w tym instrukcji określającej szczegółowe zasady przygotowania i organizację pracy na Stanowiska Kierowania Burmistrza;
   2) opracowanie planu przemieszczenia Stanowiska Kierowania Burmistrza do zapasowego miejsca pracy;
   3) organizacja szkolenia obsady osobowej Stanowiska Kierowania Burmistrza.

§ 12.

1. Za organizację, przystosowanie, wyposażanie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych w których przygotowuje się GSK i ZSK odpowiedzialny jest Komendant SK
2. Na Komendanta Stanowiska Kierowania wyznaczam Sekretarza Gminy.
3. Komendant Stanowiska Kierowania zobowiązany jest do:
   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;
   3) współuczestniczy w procesie planowania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięć związanych z przystosowaniem i wyposażaniem SK w budżecie Gminy.

§ 13.

Ochronę SK Burmistrza Błonia organizuje i prowadzi:

1) Komendant komisariatu Policji w Błoniu oraz Komendant Straży Miejskiej w Błoniu, w ramach przysługujących im uprawnień w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy, opracowują wariantowe plany ochrony dla SK Burmistrza oraz przejmują ich ochronę na podstawie zawartych w odrębnym trybie porozumieniu;
2) Plany, o których mowa obejmują również ochronę kolumn marszowych na trasach ich przemieszczania w rejony rozwijania SK;
3) Za organizację ochrony, zorganizowanie systemu dostępu do obiektów budowlanych w których przygotowuje się SK Burmistrza Błonia odpowiedzialny jest komendant ochrony.

4) Na Komendanta ochrony SK wyznaczam Komendanta Straży Miejskiej w Błoniu.

§ 15.

Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. Obronności, Zarządzania Kryzysowego i OC.

§ 16.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 17.

Traci moc zarządzenie nr 55/2015 Burmistrza Błonia z dnia 55 sierpnia 2015 roku w sprawie przygotowania do funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Błonia w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.

§ 18.

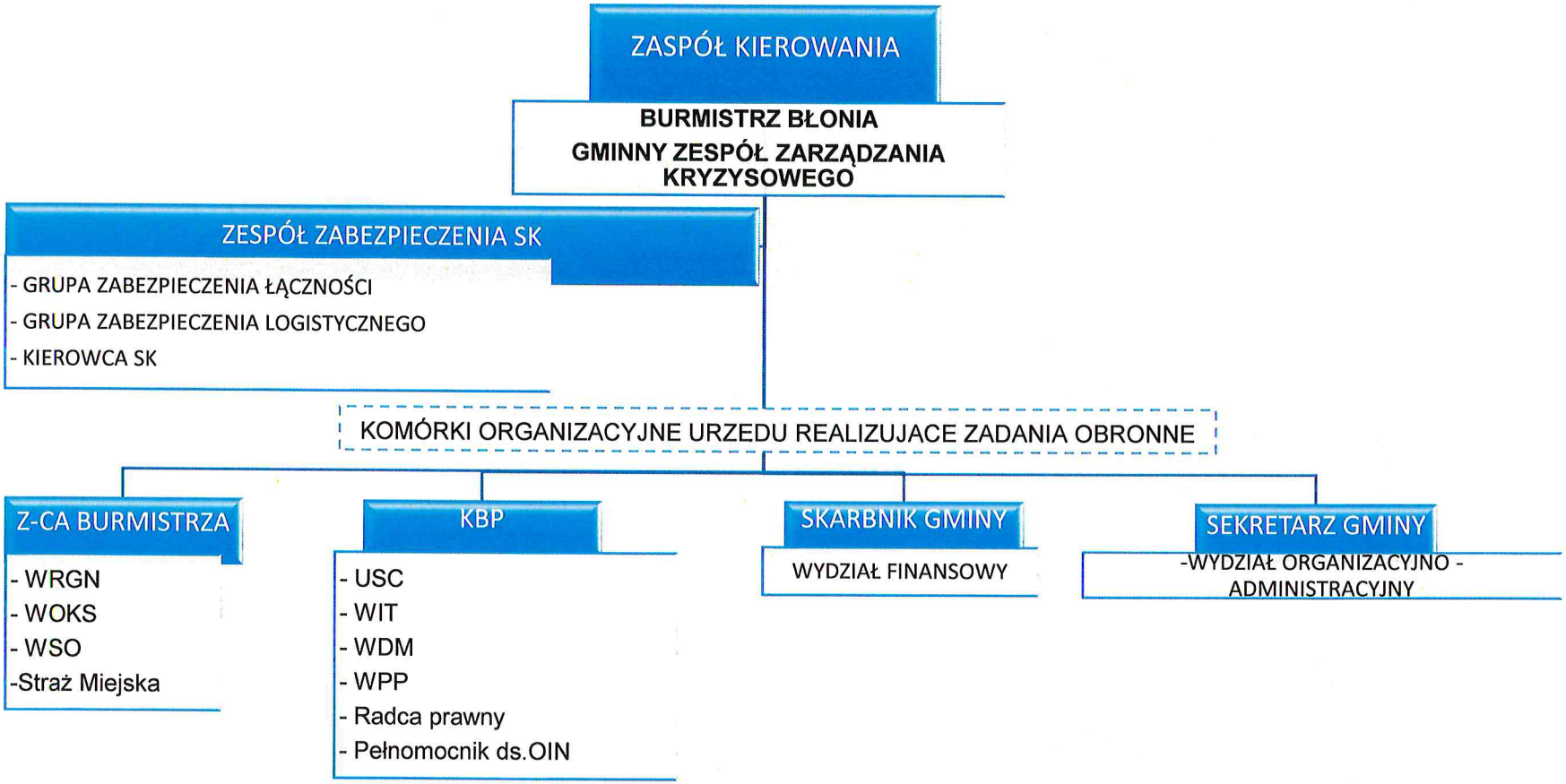
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

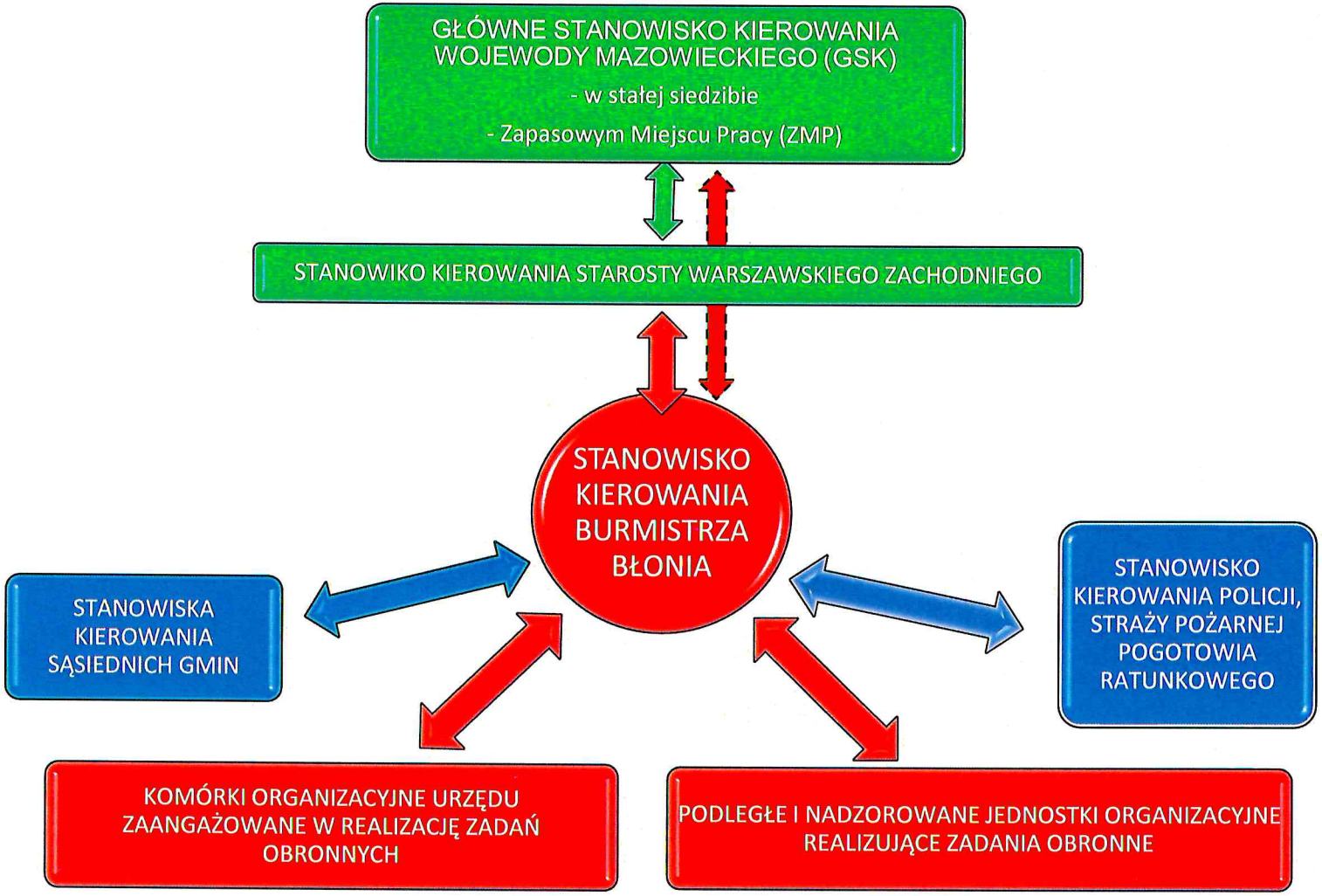
BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

ZAŁĄCZNIKI:
Nr1 - SCHEMAT ORGANIZACJI ŁACZNOŚCI SK W RAMACH SYSTEMU KIEROWANIA WM
Nr 2 - SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ STANOWISKA KIEROWANIA

Załącznik nr 1

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ STANOWISKA KIEROWANIA



Załącznik nr 2

SCHEMAT ORGANIZACJI ŁACZNOŚCI SK W RAMACH SYSTEMU KIEROWANIA WM