

**ZARZĄDZENIE Nr 6/2021  
WÓJTA GMINY SOBIEŃIE-JEZIORY**

**z dnia 10 lutego 2021 r.**

**w sprawie przygotowania do funkcjonowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Sobienie-Jeziory w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) w związku z § 4, § 11 ust. 1 pkt 6, ust. 2 pkt 2 i ust. 4, § 15 i § 16 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 ze 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 oraz zarządzenia Nr 485 Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przygotowania stanowisk kierowania 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 Wójta Gminy Sobienie-Jeziory, zwanego dalej „Stanowiskiem Kierowania Wójta” 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 Sobienie-Jeziory, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, tworzy się Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Sobienie-Jeziory, funkcjonujące :

- 1) w stałej siedzibie organu w Sobieniach-Jeziorach przy ul. Garwolińskiej 16,

08-443 Sobienie-Jeziory;

2) w zapasowym miejscu pracy, uzgodnionym z Wojewodą Mazowieckim.

### § 3.

1. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Sobienie-Jeziory wchodzi w skład Systemu Kierowania województwa mazowieckiego.

2. Stanowisko Kierowania Starosty Otwockiego w Systemie Kierowania Województwa Mazowieckiego stanowi element pośredni w procesie przekazywania zadań, decyzji oraz informacji ze Stanowiska Kierowania Wojewody Mazowieckiego do Stanowiska Kierowania Wójta.

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

### § 4.

1. Do głównych przedsięwzięć związanych z przygotowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy należy:

- 1) opracowanie dokumentów określających zasady jego przygotowania i funkcjonowania w stałej siedzibie Urzędu Gminy 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 Wójta 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 Wójta w zastępcze źródło energii elektrycznej, zapewniającego 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 funkcjonowania Stanowiska Kierowania.

2. Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta należy do zadań własnych Gminy Sobienie-Jeziory.

## § 5.

1. Zasadnicze elementy struktury organizacyjnej Stanowiska Kierowania Wójta tworzonej w oparciu o strukturę organizacyjną Urzędu Gminy stanowić będą :

### **1) Zespół Kierowania**

Jest to zespół doradczy Wójta składający się z osób pełniących kierownicze funkcje w urzędzie oraz w razie potrzeby z innych wskazanych przez wójta ekspertów, powołanych do koordynowania i nadzoru realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym.

Zasadniczy skład :

- Z-ca Wójta
- Sekretarz Gminy,
- Skarbnik Gminy,
- Z-ca Kierownika USC,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (zgodnie z dokumentacją GZZK).

W skład niniejszego Zespołu Kierowania można powołać (Kierownika GOPS oraz w razie potrzeby dyrektorów szkół).

### **2) Zespół Operacyjny**

Jest zasadniczym elementem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy odpowiedzialnym za planowanie, organizację działań i kierowanie podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi, a także kierowanie i koordynowanie działaniami wszystkich zespołów zadaniowych SK WG. Zespół kieruje realizacją przedsięwzięć zawartych w planie operacyjnym. Zawiera również elementy łącznikowe z SWA w zakresie wykonywania zadań wójta gminy – szefa obrony cywilnej gminy.

Zasadniczy skład:

- Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, działalności gospodarczej i ochrony przeciwpożarowej,
- Inspektor ds. gospodarki komunalnej,
- Inspektor ds. planowania przestrzennego i inwestycji;
- Inspektor ds. księgowości podatkowej,
- Inspektor ds. księgowości budżetowej,
- Inspektor ds. ochrony środowiska, kultury, sportu i turystyki,
- Inspektor ds. wymiaru podatku,
- Inspektor ds. księgowości podatkowej od środków transportu.

### **3) Zespół Zabezpieczenia**

Zapewnia przepływ informacji w zakresie kierowania i współdziałania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na terenie gminy, odpowiada za dowiązanie do odpowiedniej sieci telekomunikacyjnej oraz organizuje wszechstronne zabezpieczenie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Sobienie-Jeziory.

Zasadniczy skład :

- Inspektor ds. gospodarki gruntami, mieniem komunalnym i rolnictwa,
- Inspektor ds. księgowości budżetowej,
- Inspektor ds. finansowych (płace),
- Inspektor ds. finansowych (kasjer),
- Pomoc administracyjna.

### **4) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych**

Odpowiada za zapewnienie ochrony informacji niejawnych na SK Wójta Gminy zgodnie z procedurami wynikającymi z oddzielnych przepisów oraz realizację zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony informacji niejawnych.

### **5) Stanowisko ds. Obsługi Medialnej**

Przeznaczone jest do obsługi prasowej wójta, utrzymywania współpracy ze środkami masowego przekazu oraz udostępniania informacji publicznej i prowadzenia działań o charakterze informacyjno-propagandowym. Na bieżąco informuje społeczeństwo o sytuacji militarno-politycznej.

Zasadniczy skład:

- Inspektor ds. integracji europejskiej i organizacyjno-gospodarczych.

### **6) Zespół Stałego dyżuru**

Zapewnia ciągłość przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania i realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Sobienie-Jeziory, a także przekazywania decyzji i swobodnego przepływu informacji pomiędzy organami administracji rządowej i samorządowej województwa mazowieckiego.

Skład osobowy – zgodnie z dokumentacją SD.

2. Skład Zespołów w toku realizacji zadań może w miarę potrzeb ulegać zmianom.

3. Strukturę organizacyjną Stanowiska Kierowania określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

## **§ 6.**

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) Wójta Gminy Sobienie-Jeziory 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 Gminy:**

1) ustala obsadę osobową oraz prowadzi nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania.

2) przygotowuje stanowisko kierowania do pracy, w tym: przygotowuje wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;

3) wyposaża stanowiska kierowania w środki kierowania, w tym urządzenia do przekazywania informacji zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;

4) organizuje systemy informatyczne zapewniające sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;

5) wyposaża stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy i drukujący- kopiujący;

6) zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych;

7) wyznacza pracowników urzędu i współdziała z Kierownikiem Referatu Finansowego oraz kierownikami podległych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania w systemie dwuzmianowym w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;

**3. Inspektor ds. gospodarki gruntami, mieniem komunalnym i rolnictwa:**

1) organizuje dla Stanowiska Kierowania żywienie i zaopatrzenie obsady Stanowiska Kierowania w artykuły codziennego użytku;

2) organizuje środek transportu wraz z niezbędnym zapasem paliwa;

- 3) organizuje serwis dla urządzeń technicznych będących na wyposażeniu Stanowiska Kierowania;
- 4) organizuje wyposażenie przeciwpożarowe;
- 5) zabezpiecza Stanowisko Kierowania w niezależne źródło energii.

#### **4. Inspektor ds. Obronnych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, Działalności Gospodarczej i Ochrony Przeciwpożarowej:**

- 1) koordynuje przedsięwzięcia związane z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania, w szczególności przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania;
- 2) opracowuje dokumentację związaną z funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania;
- 3) opracowuje dokumentację przemieszczania organu na zapasowe miejsce pracy;
- 4) ustala zasady i tryb obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych;
- 5) organizuje system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 6) organizuje i zapewnia łączność radiową na potrzeby Stanowiska Kierowania;
- 7) określa świadczenia na rzecz obrony na potrzeby Stanowiska Kierowania;
- 8) organizuje szkolenie obsady osobowej Stanowiska Kierowania Wójta.

#### **§ 7**

1. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, 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, przemieszczaniem i maskowaniem Stanowiska Kierowania, urządzeniem miejsc pracy i odpoczynku, a także jego ochroną;

3) współdziała z Kierownikiem Posterunku Policji w Sobieniach-Jeziorach, w zakresie obrony i ochrony SK Wójta Gminy oraz Komendantem Gminnym OSP w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

**§ 8.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Obronnych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, Działalności Gospodarczej i Ochrony Przeciwpożarowej.

**§ 9.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 10.**

Traci moc zarządzenie Nr 38/20 z dnia 17 września 2020 r. w sprawie Stanowiska Kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Sobienie-Jeziory.

**§ 11.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**z-ca Wójta Gminy  
Marek Szumidło**