

w sprawie: przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Stare Babice
w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w ramach systemu
kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim

Na podstawie art. 18 ust. 4 oraz art. 20 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019, poz. 1541 z późn. zm.) w związku z § 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 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. 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 Stanowiska kierowania Wójta Gminy Stare Babice w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zwanego dalej „systemem kierowania”;
- 2) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Gminy odpowiedzialne za przygotowanie struktury umożliwiającej sprawne funkcjonowanie Stanowiska kierowania Wójta Gminy Stare Babice w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 3) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych biorących udział w procesie przygotowania Stanowiska kierowania Wójta Gminy Stare Babice.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Wojewoda - Wojewodę Mazowieckiego
- 2) Starosta - Starostę Warszawskiego Zachodniego
- 3) Gmina - Gminę Stare Babice;
- 4) Urząd - Urząd Gminy Stare Babice;
- 5) Wójt - Wójta Gminy Stare Babice;
- 6) komórki organizacyjne - wymienione w regulaminie organizacyjnym wydziały, referaty, biura, zespoły i samodzielne stanowiska;
- 7) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne - jednostki organizacyjne oraz organizacje społeczne mające siedzibę na terenie Gminy, wytypowane przez Wójta do wykonywania zadań obronnych;
- 8) plan operacyjny - Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Stare Babice, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 9) 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;
- 10) SK - Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Stare Babice - odpowiednio przygotowany i wyposażony obiekt oraz infrastrukturę zapewniającą Wójtowi wykonywanie zadań w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 11) GSK - Główne Stanowisko Kierowania – Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;

- 12) DMP - Dotychczasowe Miejsce Pracy – stałe miejsce wykonywania zadań przez Wójta i pracowników urzędu;
- 13) ZMP - Zapasowe Miejsce Pracy - wyznaczone, inne od stałego, miejsce wykonywania zadań Wójta i pracowników wchodzących w skład GSK;
- 14) Komendant SK - Komendant Stanowiska Kierowania - wyznaczoną osobę odpowiedzialną za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie oraz prawidłowe funkcjonowanie GSK w DMP i ZMP.

§ 3.1. System kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Stare Babice przygotowuje się w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, w celu utrzymania oraz zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i realizacji działań w tym:

- 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
 - 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń, a także usuwania ich skutków;
 - 3) kierowania realizacją zadań obronnych w gminie.
2. W trakcie działań podejmowanych w ramach funkcjonowania systemu kierowania, obowiązuje poniższa zasada podległości:
- 1) Wojewoda wydaje polecenia i decyzje, wiążące wszystkie organy samorządu terytorialnego i kierowników jednostek organizacyjnych w tym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży działających pod zwierzchnictwem Wojewody oraz organy wykonawcze samorządu terytorialnego, zaangażowanych w realizację zadań obronnych na terenie województwa, a także jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym mającym siedzibę na terenie województwa, a także jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym mającym siedzibę na terenie województwa, wytypowanym przez marszałka województwa, starostów, wójtów, burmistrzów i prezydentów miast do wykonywania zadań obronnych;
 - 2) starosta wydaje polecenia wiążące wójtów, burmistrzów, prezydentów miast niebędących na prawach powiatu, kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych przydzielonych czasowo staroście do dyspozycji, celem realizacji lub wsparcia przy realizacji zadań obronnych na terenie powiatu, a także jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym mającym siedzibę na terenie powiatu, wytypowanym przez starostę, wójtów, burmistrzów i prezydentów miast do wykonywania zadań obronnych;
 - 3) wójt, burmistrz, prezydent miasta, w tym miasta na prawach powiatu, wydaje polecenia wiążące kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę / miasto oraz kierowników jednostek organizacyjnych przydzielonych czasowo wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi miasta przez stosowne organy do ich dyspozycji, celem realizacji lub wsparcia przy realizacji zadań obronnych, a także jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym mającym siedzibę na terenie gminy, wytypowanym przez wójta, burmistrzów i prezydentów miast do wykonywania zadań obronnych.
3. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę sprzeczności stanowisk organów wydających polecenia zdefiniowane w pkt 1 - 3 lub niezgodności tych poleceń z decyzjami Wojewody, polecenia wydane kierownikom jednostek organizacyjnych podlegają skorygowaniu przez Wojewodę.

§ 4.1. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania stanowisk kierowania zapewnieniem realizacji zadań obronnych kierują:

- 1) Wojewoda – na obszarze województwa;
- 2) starosta – na obszarze powiatu;
- 3) wójt – na obszarze gminy.

- § 5.1. Zasady i tryb pracy stanowiska kierowania określa „Instrukcja organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania Wójta Gminy Stare Babice w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy”, przy czym charakter pracy na SK zawsze ma wymiar całodobowy.
2. Ciągłość pracy SK zapewnia się poprzez dwuzmianowy system pracy.
 3. W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na identyfikację już istniejącej lokalizacji SK, wszelkie zmiany należy niezwłocznie zgłaszać Wojewodzie, przy jednoczesnym uaktualnieniu właściwej dokumentacji.
- § 6.1. W skład systemu kierowania w Gminie wchodzi:

- 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Stare Babice organizowane w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 2) Stały dyżur Wójta Gminy Stare Babice;
- 3) Stałe dyżury przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych mających swoją siedzibę na terenie Gminy Stare Babice, wytypowanych przez Wójta do wykonywania zadań obronnych.

2. Schemat organizacji systemu kierowania w województwie mazowieckim oraz miejsce w systemie kierowania organów i jednostek samorządu terytorialnego, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

- § 7. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem na obszarze Gminy Stare Babice, w stałej siedzibie Gminy Stare Babice oraz w zapasowym miejscu pracy, w ramach funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, organizuje się Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Stare Babice, zwane dalej „Stanowiskiem Kierowania”.

- § 8.1 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 Stare Babice w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Do głównych przedsięwzięć w ramach przygotowania Stanowiska Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy (DMP) oraz zapasowym miejscu pracy (ZMP) należy:

- 1) wytypowanie, przygotowanie i wyposażenie pomieszczeń w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, przeznaczonych na Stanowisko Kierowania;
- 2) określenie miejsca rozmieszczenia, struktury organizacyjnej, obsady i zasad funkcjonowania Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 3) opracowanie instrukcji pracy na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie 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 Gminy na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy;
- 7) ujęcie w planie operacyjnym zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem SK oraz przemieszczaniem na ZMP.

3. Zasady przemieszczania urzędu na zapasowe miejsce pracy określa „Plan technicznego przystosowania oraz przemieszczenia Urzędu Gminy Stare Babice na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń uniemożliwiających kontynuowanie działalności w dotychczasowym miejscu pracy”.

§ 9. W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania oraz przemieszczania Gminy Stare Babice na ZMP za realizację zadań odpowiadają:

1. Skarbnik Gminy:

- 1) zapewnia środki finansowe na realizację zadań związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i ZMP 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 oraz przemieszczaniem na zapasowe miejsce pracy;
- 2) kieruje całokształtem przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, funkcjonowaniem i zwijaniem Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy;
- 3) wyznacza pracowników i współdziała z kierownikami komórek organizacyjnych oraz kierownikami podległych jednostek organizacyjnych celem zabezpieczenia funkcjonowania Stanowiska Kierowania w systemie dwuzmianowym w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy;
- 4) organizuje szkolenie osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania oraz przemieszczaniem na zapasowe miejsce pracy.

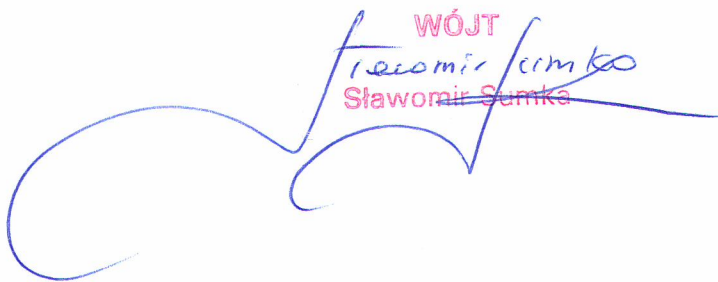
3. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego:

- 1) zapewnia wyposażenie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy 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 stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy w sprzęt łączności oraz techniczne urządzenia wspomagające:
 - niezbędny sprzęt komputerowy i drukujący – kopiujący;
 - niezbędną do funkcjonowania sieć komputerową, wyposażenie stanowisk pracy w sprzęt komputerowy oraz niezbędne programy i akcesoria;
 - urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
 - przygotowuje plan organizacji systemu łączności na zapasowym miejscu pracy.
- 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.

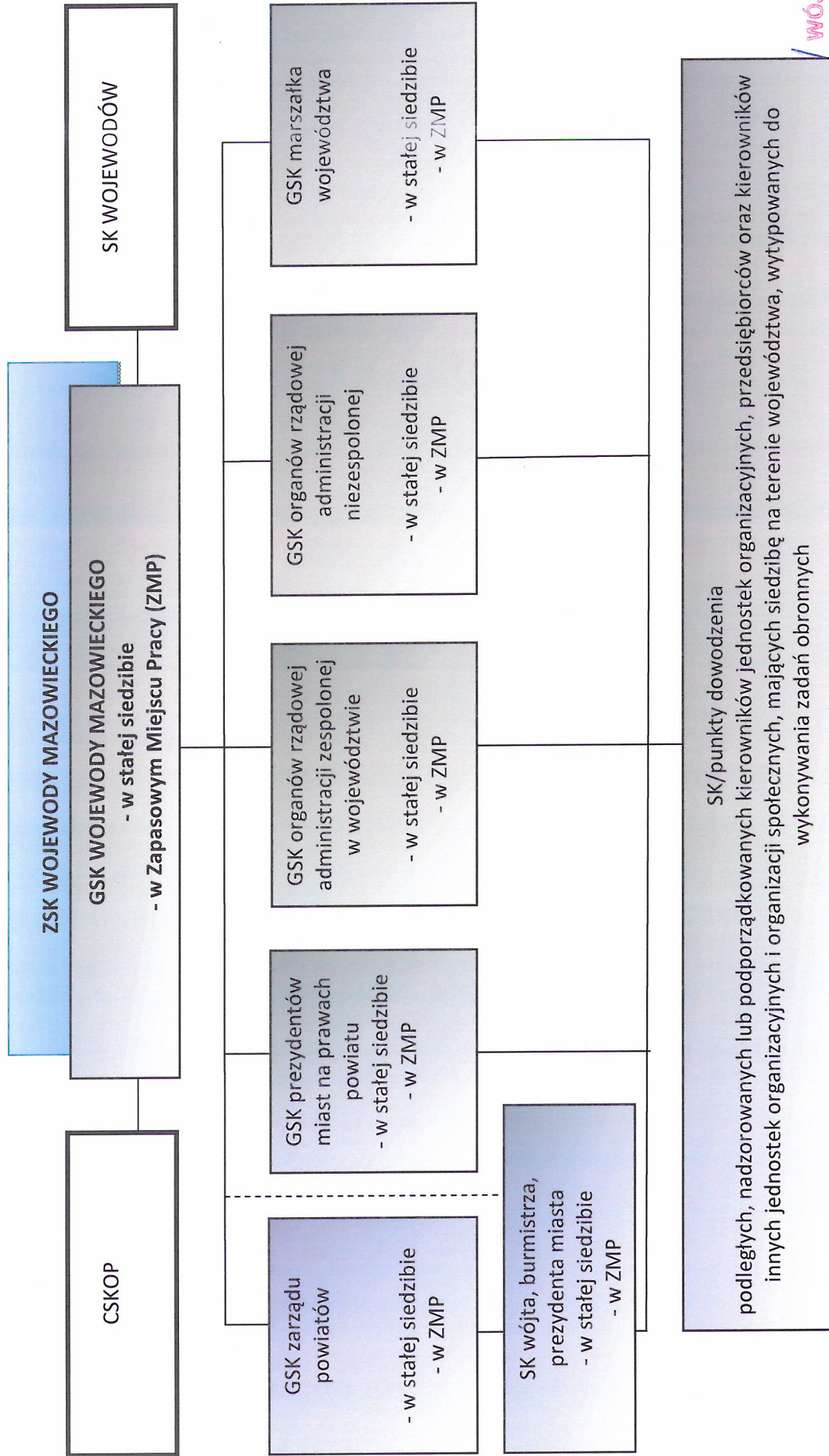
4. Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej:
 - 1) dokonuje okresowej oceny stanu technicznego budynku i pomieszczeń Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy;
 - 2) zabezpiecza dla SK środek transportu wraz z niezbędnym zapasem paliwa;
 - 3) zabezpiecza SK w niezależne źródło energii elektrycznej.
 5. Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Obronnych i Obrony Cywilnej:
 - 1) opracowuje we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych dokumentację przemieszczania na zapasowe miejsce pracy;
 - 2) zabezpiecza w ramach świadczeń na rzecz obrony niezbędne środki transportowe do przemieszczenia 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) zabezpiecza obsadę SK i pracowników urzędu na ZMP w sprzęt i środki indywidualnej ochrony przed skażeniami;
 - 6) ujmuje i aktualizuje w „Planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Stare Babice w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zamierzenia związane z przemieszczaniem na zapasowe miejsce pracy oraz funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania;
 - 7) prowadzi sprawy związane z reklamowaniem pracowników urzędu wyznaczonych i przygotowywanych do pracy na SK od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
 6. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w stałej siedzibie i na zapasowym miejscu pracy:
 - 1) opracowuje dokumentację związaną z ochroną Stanowiska Kierowania;
 - 2) zapewnia i nadzoruje na Stanowisku Kierowania przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 3) organizuje ochronę i maskowanie Stanowiska Kierowania;
 - 4) współdziała z Komendantem Stanowiska Kierowania, Policją oraz Strażą Gminną w zakresie ochrony Stanowiska Kierowania.
 7. Kierownik Centrum Medyczno - Rehabilitacyjnego SORNO w Starych Babicach, ul. Rynek 21 zabezpiecza opiekę medyczną dla obsady Stanowiska Kierowania oraz stanu osobowego urzędu w zapasowym miejscu pracy.
- § 10.1.** Na Komendanta Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy wyznaczam Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej.
2. Komendant Stanowiska Kierowania w zakresie organizacji i funkcjonowania Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i na zapasowym miejscu pracy podlega Sekretarzowi Gminy.
 3. Komendant Stanowiska Kierowania:
 - 1) odpowiada za terminowe przygotowanie i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy;
 - 2) kieruje realizacją przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem oraz urządzeniem miejsc pracy i odpoczynku na Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie urzędu i zapasowym miejscu pracy.

- § 11. Naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów i koordynatorzy biur oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni lub wytypowani do prac w ramach systemu kierowania albo wykonujący inne zadania obronne, podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.
- § 12. Organizację Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Stare Babice według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, w zakresie planistycznym przygotować do 30 marca 2021 r.
- § 13. Wykonanie zarządzenia, nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Stare Babice, a także koordynację przedsięwzięć w zakresie przygotowania i organizacji przemieszczania Urzędu Gminy na zapasowe miejsce pracy powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 14. Traci moc Zarządzenie Nr 53/07 Wójta Gminy Stare Babice z dnia 03.09.2007 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Stare Babice w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.
- § 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Sławomir Sumka



Schemat organizacji systemu kierowania w województwie mazowieckim



WÓJT
Sławomir Sumka

SCHEMAT ORGANIZACJI ŁĄCZNOŚCI SK W RAMACH SYSTEMU KIEROWANIA WM

