

ZARZĄDZENIE NR 0050.370.2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MROCZA
z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie stanowisk kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście i gminie Mrocza

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2016r. poz.446 ze zm.), § 11 ust.1 pkt 6 i ust.4 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98 poz.978) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219 poz.2218) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem przygotowuje się gminny system kierowania bezpieczeństwem narodowym, zwany dalej „systemem kierowania”.

§ 2. System kierowania przygotowuje się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowanych decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w mieście i gminie Mrocza, w tym:

- 1) monitorowanie źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
- 2) zapobieganie powstania zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
- 3) zapobieganie skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego a także ich usuwanie;
- 4) kierowanie realizacji zadań obronnych na terenie miasta i gminy.

§ 3. W skład systemu kierowania wchodzi:

- 1) główne stanowisko kierowania Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza;
- 2) stały dyżur Urzędu Miasta i Gminy i Jednostek Organizacyjnych Gminy Mrocza oraz Zakładów Pracy wytypowanych do wykonywania zadań obronnych;

§ 4. Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza organizuje się w dotychczasowym miejscu pracy w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy.

§ 5. Zapasowe Miejsce Pracy Burmistrza organizuje się w obiekcie Warsztatów Terapii Zajęciowej ul. Plac Wolności w Mroczy, w uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim.

§ 6. Obsada Głównego Stanowiska Kierowania ustalana jest przez Burmistrza Miasta i Gminy, zgodnie z obowiązującymi zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.

§ 7. Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza po rozwinięciu funkcjonuje całą dobę w systemie dwuzmianowym.

§ 8. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- 1) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowisk kierowania;
- 2) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizacja infrastruktury przez jej użytkowanie w czasie pokoju;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz organizowanie systemów teleinformatycznych;
- 4) wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
- 5) wyposażenie stanowiska kierowania w źródło energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
- 6) wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 7) zorganizowanie:
 - a) wyżywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne;
 - b) zabezpieczenia medycznego;
 - c) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
- 8) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 9) 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 i zapasowych stanowisk kierowania w przypadku ich organizowania;
- 10) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury;

§ 9. 1. W celu zapewnienia realizacji zadań związanych z przygotowaniem, organizacją, wyposażeniem i szkoleniem Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza w dotychczasowym i zapasowym miejscu pracy powołuję na Koordynatora Sekretarza Miasta i Gminy Mrocza.

2. Stanowisko Ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej zobowiązane jest do opracowania we współdziałaniu z Kierownikami Referatów i Samodzielnymi Stanowiskami Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy dokumentów wchodzących w skład dokumentacji stanowiska kierowania Burmistrza:

- 1) instrukcji organizacji pracy na głównym i zapasowym stanowisku kierowania;
- 2) planu przemieszczania Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy na stanowisko kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy;

- 3) zorganizowanie łączności radiowej na potrzeby głównego i zapasowego stanowiska kierowania;
- 4) przygotowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- 5) wyposażenie stanowiska kierowania w agregat prądowórczy zapewniający zastępcze źródło energii elektrycznej;
- 6) zabezpieczenia medyczno-sanitarnego oraz żywienia stanu osobowego.

3. Komendant Straży Miejskiej zobowiązany jest do:

- Opracowania planu ochrony stanowiska kierowania w stałej siedzibie oraz zapasowym miejscu pracy Burmistrza.

4. Pełnomocnik Ds. Ochrony Informacji Niejawnych zobowiązany jest do:

- Przestrzegania ustaleń wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (j.t. Dz.U. z 2016r. poz.1167).

5. Kierownik Referatu Obsługi Administracyjnej i Promocji zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy oraz biurowy
- 2) zabezpieczenia systemu teleinformatycznego w tym informacji niejawnych.

6. Kierownik Referatu Obsługi Komunalnej zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych do przemieszczania do Zapasowego Miejsca Pracy;
- 2) zaopatrywania w paliwo i materiały eksploatacyjne;
- 3) przygotowanie sprzętu kwaterunkowego niezbędnego do pracy i odpoczynku.

7. Kierownicy wszystkich Referatów i Samodzielnych Stanowisk Pracy

- 1) wyznaczają pracowników do zespołu i grup funkcjonalnych stanowiska kierowania w celu realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym Gminy;
- 2) przygotowują wykazy osób (stanowisk pracy) i sprzętu w kierowanym referacie i samodzielnym stanowisku pracy podlegającego ewakuacji na wypadek przemieszczania Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza na Zapasowe Miejsce Pracy;
- 3) zapewnią uczestnictwo swoje i wyznaczonych pracowników w kierowanym referacie i samodzielnym stanowisku pracy w opracowaniu dokumentacji związanej z organizacją i przygotowaniem Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza stosownie do odpowiedzialności kompetencyjnej;
- 4) zapewnią udział pracowników w szkoleniu obronnym organizowanym przez Burmistrza, przygotowującym do funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania;

§ 10. Finansowanie przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza realizuje się z budżetu gminy.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Mrocza, Kierownikom Referatów i Samodzielnych Stanowisk Pracy oraz Kierownikowi Warsztatów Terapii Zajęciowej w Mroczy.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mrocza

Leszek Klesński