

ZARZĄDZENIE Nr 8/2017

Wójta Gminy Kruszyzna
z dnia 31.01.2017r.

w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Kruszyzna

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz.446 ze zm.) § 2 ust.1 i 3, § 11 ust. 1 pkt. 6, ust. 2 pkt. 2, § 17 ust. 1 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 Wojewody Śląskiego z dnia 11 października 2016r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie śląskim zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem, tworzy się gminny system kierowania bezpieczeństwem narodowym, zwany dalej „systemem kierowania”.
2. System kierowania tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w gminie, w tym:
 - a) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
 - b) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
 - c) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania;
 - d) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie gminy.
3. W skład systemu kierowania wchodzi:
 - 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Kruszyzna (GSK), zwane dalej „stanowiskiem kierowania”;
 - 2) Stały Dyżur Wójta Gminy zorganizowany zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2017 Wójta Gminy Kruszyzna z dnia 04.01.2017r.

§ 2

1. Zgodnie z § 3 ust 1 i 2 Zarządzenia nr 342/16 Wojewody Śląskiego z dnia 11 października 2016 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie śląskim należy przygotować:

- 1) Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy w stałej siedzibie (GSK)
- 2) Główne Stanowisko Kierowania Wójta Gminy w zapasowym miejscu pracy (GSK w ZMP)

2. Zadania związane z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym , w zależności od skali zagrożenia realizowane będą na GSK w stałej siedzibie organu lub na GSK w zapasowym miejscu pracy.

§ 3

Na potrzeby stanowiska kierowania wykorzystuje się istniejące budowle ogólnego przeznaczenia odpowiednio dostosowane i przygotowane , zgodnie z określonymi wymogami w tym zakresie.

§ 4

Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

- 1) opracowanie dokumentacji związanej z jego funkcjonowaniem;

- 2) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizację jego infrastruktury w czasie pokoju;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych;
- 4) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
- 5) wyposażenie w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
- 6) wyposażenie 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,
 - d) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
 - e) punktu zabiegów specjalnych;
- 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) prowadzenia akcji ratowniczych,
 - d) przemieszczania do zapasowych miejsc pracy i zapasowych stanowisk kierowania, w przypadku ich organizowania;
- 10) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury.

§ 5

1. W ramach przygotowania i organizacji stanowisk kierowania, Sekretarz Gminy koordynuje przedsięwzięcia związane z organizacją funkcjonowania i wyposażenia głównego i zapasowego miejsca pracy Wójta Gminy w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i transportu oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku, wraz z niezbędnym wyposażeniem.
2. Do zadań pracownika ds. obronnych i obrony cywilnej należy:
 - 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją przygotowaniem stanowiska kierowania, a w szczególności przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowiskach kierowania;
 - 2) opracowanie instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania Wójta Gminy i zapasowym miejscu pracy;
 - 3) opracowanie dokumentacji do przemieszczenia stanowiska kierowania Wójta Gminy na zapasowe miejsce pracy;
 - 4) zorganizowanie i zapewnienie łączności radiowej;
 - 5) zorganizowanie na potrzeby stanowiska kierowania:
 - a) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych
 - b) zaopatrywania w materiały eksploatacyjne,
 - c) żywienia stanu osobowego,
 - d) zabezpieczenia medyczno - sanitarnego,
 - 6) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawnne;
 - 7) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnnych na głównym stanowisku kierowania i zapasowym miejscu pracy oraz między stanowiskami kierowania, wchodzącymi w skład systemu kierowania Wójta Gminy.

3. Do zadań Informatyka należy:

- 1) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- 2) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń towarzyszących eksploatowanych na stanowiskach kierowania;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu lub sieci teleinformatycznej oraz przestrzeganiem zasad i szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu lub sieci teleinformatycznej.

4. Do zadań wszystkich kierowników referatów oraz samodzielnych stanowisk należy wyznaczenie niezbędnej ilości pracowników do poszczególnych komórek organizacyjnych stanowiska kierowania w celu realizacji zadań zawartych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Kruszyna w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. obronnych i obrony cywilnej.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jedliwka
mgr inż. Jedliwka Zawadzka