

ZARZĄDZENIE Nr 0050. 34 . 2021

Burmistrza Miasta Płońsk

z dnia 27 marca 2021 r.

w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście Płońsk

Na podstawie art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 372) oraz § 11 ust.1;2;4 i § 15, §16, § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. nr 98, poz. 978 ze zm.) i Zarządzenia Wojewody Mazowieckiego nr 387 z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Mieście Płońsk, zwanego dalej „systemem kierowania”;
- 2) organy administracji publicznej odpowiedzialne za przygotowanie struktury umożliwiającej sprawne funkcjonowanie systemu kierowania;
- 3) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych biorących udział w procesie przygotowania systemu kierowania Urzędu Miejskiego w Płońsku.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Miejski w Płońsku;
- 2) Wojewoda – Wojewodę Mazowieckiego;
- 3) województwo – województwo mazowieckie;
- 4) komórki organizacyjne – wymienione w statucie Urzędu Miejskiego w Płońsku wydziały, referaty, samodzielne stanowiska;
- 5) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne - jednostki organizacyjne urzędu a także organizacje społeczne mające siedzibę na terenie miasta, wytypowane przez Burmistrza do wykonywania zadań obronnych;
- 6) plan operacyjny – Plan Operacyjny Funkcjonowania Miasta Płońsk, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 7) 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;
- 8) SK – stanowisko kierowania Burmistrza - odpowiednio przygotowaną i wyposażoną infrastrukturę, obiekty, rejony, w których rozmieszcza się elementy struktury organizacyjnej (lub ich część) wraz z elementami zabezpieczenia, zapewniającą Burmistrzowi wykonywanie zadań w razie zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny, obejmującą zarówno GSK .
- 9) GSK – Główne Stanowisko Kierowania – SK w stałej siedzibie Urzędu i ZMP;
- 10) ZMP – Zapasowe Miejsce Pracy - wyznaczone, inne od stałego, miejsce wykonywania zadań Burmistrza i pracowników Urzędu wchodzących w skład GSK;
- 11) Komendant SK – Komendant stanowiska kierowania - wyznaczoną osobę odpowiedzialną za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się GSK i ZMP;
- 12) Zastępca Komendanta SK – wyznaczoną osobę odpowiedzialną za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się ZMP;
- 13) R ZK – Referat Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego.

§ 3

1. System kierowania przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w mieście, 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 mieście.
2. Schemat organizacji systemu kierowania miasta określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

1. W skład systemu kierowania miasta wchodzi:
 - 1) GSK Burmistrza, organizowane w stałej siedzibie i w ZMP;
 - 2) Główne Stanowisko Kierowania pod zwierzchnictwem Burmistrza, organizowane w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy obejmujące:
 - 3) stałe dyżury organów, o których mowa w pkt a do b
 - a) Komendanta Straży Miejskiej,
 - b) stałe dyżury kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych mających swoją siedzibę na terenie miasta, wytypowanych przez Burmistrza, do wykonywania zadań obronnych.
2. Schemat struktury organizacyjnej GSK Burmistrza określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5

Burmistrz organizuje ZMP w oparciu o kompleks obiektów budowlanych, których lokalizacja wynika z oddzielnych ustaleń.

§ 6

1. Zasady i tryb pracy w ramach funkcjonowania stanowiska kierowania określa organ tworzący te stanowisko, przy czym charakter pracy zawsze ma wymiar całodobowy.
2. Ciągłość pracy zapewnia się poprzez dwuzmianowy system pracy.

§ 7

1. 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, 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) burmistrz, wydaje polecenia wiążące kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę/miasto oraz kierowników jednostek organizacyjnych przydzielonych czasowo burmistrzowi 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 miasta, wytypowanym przez burmistrza do wykonywania zadań obronnych.

2. W przypadku stwierdzenia przez Wojewodę sprzeczności stanowisk organów wydających polecenia zdefiniowane w ust.1 pkt 1 - 3 lub niezgodności tych poleceń z decyzjami Wojewody, polecenia wydane kierownikom jednostek organizacyjnych podlegają skorygowaniu przez wojewodę.

§ 8

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) Burmistrz – na obszarze miasta.

§ 9

1. Strukturę organizacyjną Głównych Stanowisk Kierowania kompatybilną ze strukturą GSK Wojewody, opracowuje się stosownie do wielkości oraz zasięgu działania.
2. Obsadę personalną Głównych Stanowisk Kierowania ustala Burmistrz, stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej oraz ilości i sposobu realizacji zadań obronnych.
3. W przypadku gdy Burmistrz nie ma możliwości obsadzenia wszystkich stanowisk z jednoczesnym podtrzymaniem sprawnego działania danego organu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady danego stanowiska, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, nie obciążonych realizacją zadań obronnych.

§ 10

W zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z organizowaniem systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach, należy uwzględnić zasady zawarte w zarządzeniu nr 442 Wojewody Mazowieckiego Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania na terenie województwa mazowieckiego.

§ 11

Za przygotowanie SK Burmistrza odpowiadają:

1) Kierownik R ZK w zakresie:

- a) opracowania regulaminu i instrukcji pracy na SK,
- b) ujęcia w planach operacyjnych zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem SK,
- c) opracowania dokumentacji związanej z przemieszczeniem organu na ZMP,
- d) zorganizowania punktów zabiegów specjalnych,
- e) zorganizowania systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach,
- f) przygotowania środków do prowadzenia akcji ratowniczych,
- g) planowania i koordynowania przedsięwzięć związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem ZMP,
- h) koordynowania przedsięwzięć związanych ze szkoleniem i przygotowaniem pracowników wyznaczonych do pracy na SK,
- i) zapewnienia obsady SK zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną,
- j) prowadzenia spraw związanych z reklamacją pracowników urzędu wyznaczonych i przygotowywanych do pracy na SK od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

2) Dyrektor Wydziału Organizacyjnego w zakresie przygotowania GSK:

- a) przygotowania obiektów w tym dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na tych stanowiskach,
- b) utrzymywania odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizacji infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju,
- c) wyposażania w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu,

- d) wyposażania w urządzenia techniczne, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno-użytkowej,
- e) wyposażania w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku,
- f) zorganizowanie:
 - żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
- g) przygotowania środków do:
 - rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - ochrony i obrony stanowisk kierowania,
 - przemieszczenia do ZMP,
- h) szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie obiektów w gotowości do ich wykorzystania,
- i) określenia świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury,
- j) utrzymywania w należytych stanie technicznym obiektów budowlanych przeznaczonych na funkcjonowanie GSK, lub sprawowania nadzoru nad tymi obiektami pozyskanymi w ramach świadczeń na rzecz obrony,
- k) zawierania umów i porozumień z podmiotami zewnętrznymi w zakresie przystosowania, utrzymania technicznego oraz zabezpieczenia funkcjonowania GSK,
- l) modernizacji i przystosowania wytypowanych obiektów, pomieszczeń oraz miejsc pracy do możliwości zainstalowania w nich sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania GSK,
- m) w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianych do organizacji SK, przygotowania infrastruktury łączności przewodowej i komórkowej umożliwiającej konfigurowanie i podłączanie jawnych i niejawnych systemów łączności oraz urządzeń konferencyjno-dyspozytorskich,
- n) wyposażenia GSK w środki kierowania, w tym urządzenia łączności radiowej do przekazywania informacji zapewniających możliwość niezakłóconej pracy,
- o) dokonywania zakupów, gromadzenia i dystrybucji sprzętu, urządzeń i materiałów, niezbędnych do wyposażenia miejsc pracy i niezakłóconego funkcjonowania GSK,
- p) zagospodarowania środków transportowych wraz z kierowcami w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych GSK w stałej siedzibie i rejonach rozwinięcia,
- q) w porozumieniu z Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych wydzielenia, przystosowania i wyposażenia pomieszczeń przewidzianych na zorganizowanie kancelarii tajnej;
- r) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii na potrzeby funkcjonowania SK, zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji.

3) Kierownik Referatu Spraw Kadrowo-Placowych w zakresie:

- a) zapewnienia w porozumieniu z dyrektorami komórek merytorycznych obsady personalnej SK zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną.

4) Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej w zakresie:

- a) współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w przygotowaniu i zorganizowaniu infrastruktury umożliwiającej konfigurowanie i podłączanie jawnych i niejawnych systemów teleinformatycznych,
- b) planowania i wykonania niezbędnych modernizacji istniejących sieci komputerowych w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianych do organizacji SK,
- c) utrzymania i rozwoju systemów i sieci teleinformatycznych w szczególności przez realizację wsparcia technicznego dla usług oraz systemów informatycznych,
- d) udziału w projektach zakupu sprzętu komputerowego, systemów i oprogramowania, wynikających z tabel należności i potrzeb w zakresie zabezpieczenia stanowisk pracy na SK;

5) Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie:

- a) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie ochrony kontrwywiadowczej SK,
- b) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii tajnej na potrzeby funkcjonowania SK zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji niejawnej,
- c) zapewnienia przestrzegania przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych na SK,
- d) zapewnienia bezpieczeństwa w procesie przekazywania informacji niejawnych na SK, między SK nadzrędnymi i współpracującymi, a także stałymi dyżurami wchodzącymi w skład systemu kierowania,
- e) współudziału w organizowaniu systemu ochrony, w tym ochrony informacji niejawnych w rejonach rozwijania SK,
- f) w porozumieniu z Dyrektorem Wydziału Organizacyjnego uzgodnienia warunków technicznych i wymogów w zakresie przystosowania pomieszczeń przewidzianych na zorganizowanie kancelarii tajnej;

6) Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej w zakresie:

- a) zorganizowania zabezpieczenia medycznego,
- b) wskazania podmiotów leczniczych, które będą wykorzystywane do zabezpieczenia właściwego stanu zdrowia personelu wchodzącego w skład SK,
- c) współuczestniczenia w oszacowaniu i pozyskaniu środków medycznych stosownie do potrzeb zabezpieczenia opieki doraźnej personelu wchodzącego w skład SK,
- d) współuczestniczenia w organizowaniu i prowadzeniu akcji ratowniczych;

§ 12

Dyrektorów Wydziałów, Kierowników Referatów i samodzielnych stanowisk według ich właściwości zobowiązuje się do współuczestniczenia w procesie przygotowania SK, w tym opracowania instrukcji i regulaminu pracy oraz dokumentacji pomocniczej, a także wykonania zadań wynikających z planu operacyjnego, a w szczególności:

- 1) uzgodnienia w porozumieniu z Kierownikiem R ZK potrzeb kadrowych w zakresie zadań pozostających we właściwości danej komórki organizacyjnej, realizowanych w ramach funkcjonowania SK;
- 2) wskazania odpowiednio przygotowanych merytorycznie pracowników, zdolnych do realizacji zadań na SK;
- 3) utrzymywania w gotowości do użycia rezerwowej grupy pracowników na wypadek zaistnienia potrzeby zamiany lub uzupełnienia wskazanego wcześniej składu osobowego SK;
- 4) opracowania wykazów sprzętu, urządzeń biurowych, materiałów i wyposażenia przewidzianego do przemieszczenia wraz z pracownikami w rejony rozwinięcia SK;
- 5) przekazania opracowanych wykazów, celem ujęcia ich w procesie planowania przedsięwzięć związanych z przemieszczeniem do rejonów rozwijania SK;
- 6) stałej współpracy i współdziałania w ramach realizacji zadań związanych z przygotowaniem i przystosowaniem SK do działania;
- 7) w sprawach wymagających koordynacji przedsięwzięć wykraczających poza statutowe zadania dziedzin i odpowiedzialności wydziałów i referatów, nawiązania współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu w celu uzgodnienia zakresu i sposobu współdziałania;
- 8) prowadzenia szkoleń z pracownikami wytypowanymi do pracy na SK, zgodnie z zakresem zadań ujętych w dokumentacji SK;
- 9) umożliwienia udziału pracownikom wytypowanym do realizacji zadań w ramach funkcjonowania SK, w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez Kierownika R ZK.

§ 13

1. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się GSK i ZMP Burmistrza, odpowiedzialny jest Komendant SK.

2. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych w których przygotowuje się ZMP Burmistrza, odpowiedzialny jest Zastępca Komendanta SK.
3. Osoby o których mowa w ust. 1 i 2 przewidziane do realizacji tych zadań, wyznacza Burmistrz spośród Zastępców Burmistrza. W sytuacji braku wymaganych poświadczeń w zakresie dostępu do informacji niejawnych przez osoby wskazane, Burmistrz może na czas niezbędny do uzyskania tych poświadczeń, wyznaczyć osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, spośród kadry kierowniczej Urzędu.
4. Komendant SK i Zastępca Komendanta SK w zakresie swojej odpowiedzialności, są zobowiązani do:
 - 1) opracowania harmonogramu przygotowania i wyposażenia pozostających w ich właściwości SK, w tym wymaganych planów określonych w dokumentacji SK;
 - 2) współuczestniczenia w procesie planowania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięć związanych z przystosowaniem i wyposażeniem SK w budżecie Burmistrza, a także w Programie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta SK i Zastępcy Komendanta SK określa instrukcja i regulamin pracy SK.

§ 14

Ochronę SK Burmistrza organizują i prowadzą:

- 1) Komendant Straży Miejskiej na podstawie opracowanego planu, w ramach przysługujących uprawnień w uzgodnieniu z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną urzędu;
- 2) Plan ochrony obejmuje również ochronę kolumn marszowych na trasach ich przemieszczania w rejony rozwijania ZMP;
- 3) Za organizację ochrony, zorganizowanie systemu dostępu do obiektów budowlanych, w których przygotowuje się SK Burmistrza odpowiedzialny jest Komendant Straży Miejskiej, który w zakresie swoich zadań współpracuje z Komendą Powiatową Policji;
- 4) Szczegółowy zakres obowiązków komendanta ochrony określa instrukcja i regulamin pracy SK.

§ 15

Dyrektorzy wydziałów i referatów oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni lub wytypowani do prac w ramach systemu kierowania lub wykonujący inne zadania obronne, podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

§ 16

Organizacja systemu kierowania podlega kontroli na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. z 2004 r., nr 16 poz. 151 ze zm.).

§ 17

Określony i utworzony na mocy zarządzenia system kierowania w zakresie dostosowania posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania, należy zakończyć na wszystkich szczeblach administracji w mieście do dnia 31 marca 2021 r.

§ 18

Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania stanowiska kierowania należy do zadań własnych Gminy Miasto Płońsk.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym zarządzeniem stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. nr 98 poz. 978 ze zm.).

§ 20

Sekretarz Miasta sprawuje merytoryczny nadzór nad przygotowaniem SK Burmistrza.

§ 21

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi R ZK.

§ 22

Wobec osób pełniących nadzór nad realizacją spraw określonych przez zarządzenie, realizujących zadania z niego wynikające oraz współpracujących w jego realizacji stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych w zakresie dostępu do tych informacji.

§ 23


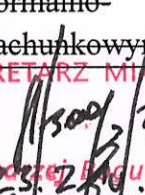
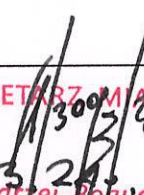

Traci moc zarządzenie nr 0050.72.2020 Burmistrza z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w mieście Płońsk.

§ 24

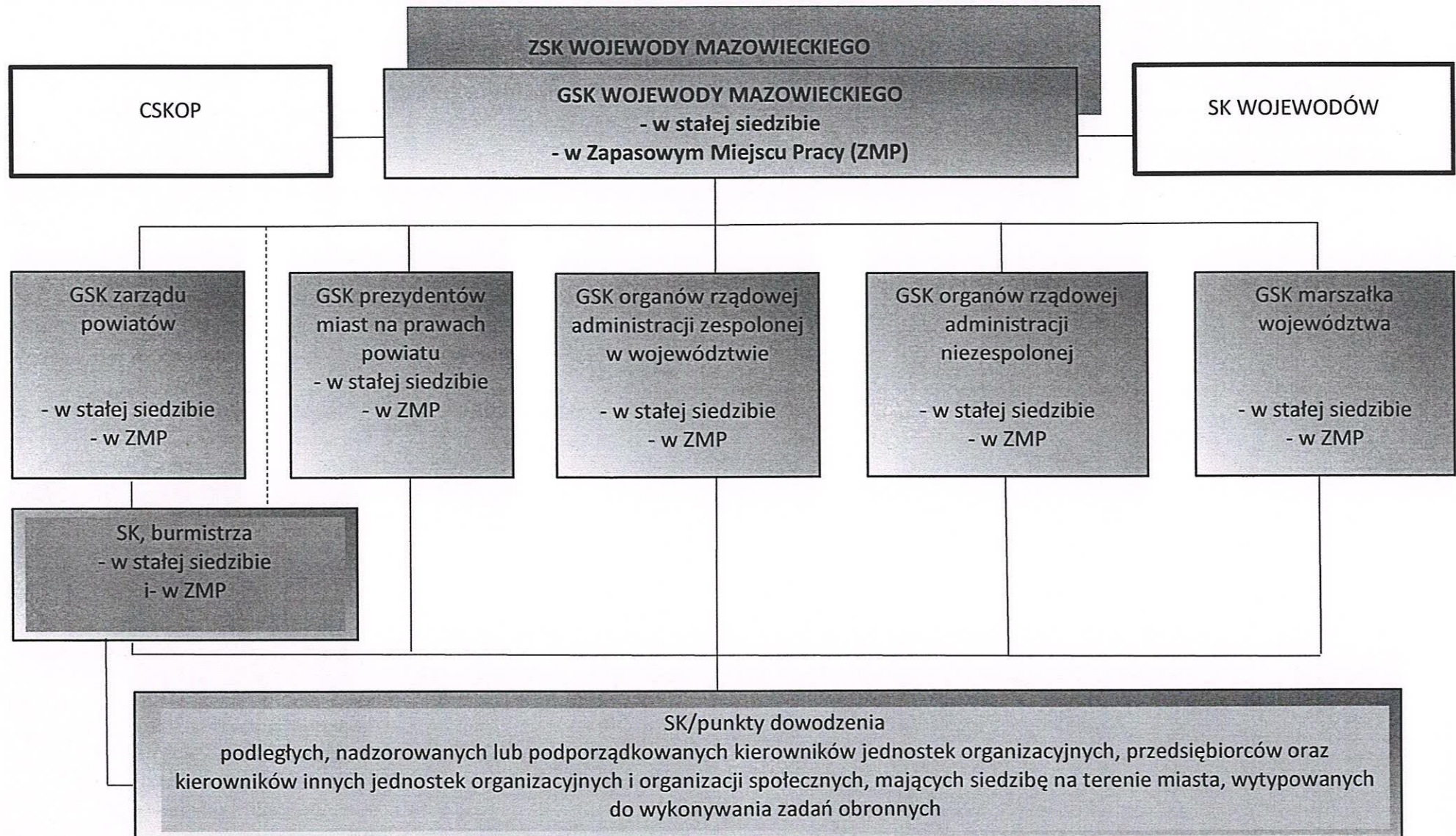
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

 Andrzej Pietrasik

Sporządził	Sprawdził (data/ podpis/ zajmowane stanowisko)			Nr egz.
Data / podpis/ zajmowane stanowisko	pod względem merytorycznym	Sekretarz Miasta	pod względem formalno-prawnym	Nr egz.
<p>Kierownik Referata Zarządzania Kryzysowego  Mieczysław Radomski 22.03.2021r</p>	<p>formalno-rachunkowym SEKRETARZ MIASTA  Andrzej Bogucki 22.3.2021r</p>	<p>SEKRETARZ MIASTA  Andrzej Bogucki 22.3.2021r</p>	<p>Marlena Tomaszewska  radca prawny WA-12623 22.03.2021r</p>	

Schemat organizacji systemu kierowania w mieście Płońsk



Schemat struktury organizacyjnej GSK

