

**ZARZĄDZENIE NR 48/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOCHOCIN**  
**z dnia 23 marca 2021 roku**

**w sprawie przygotowania stanowiska kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Sochocin**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r., poz. 372), § 11 ust. 1 pkt. 6, ust. 2 pkt. 2, ust. 4, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. 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 zmienionego Zarządzeniem nr 485 z dnia 21 grudnia 2020 roku, zarządza się co następuje:

**§ 1. 1.** W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem w gminie tworzy się system kierowania bezpieczeństwem narodowym Gminy Sochocin (SKBN GS), 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:

- 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
- 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
- 3) zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania;
- 4) kierowania realizacją zadań obronnych na terenie gminy.

3. W skład systemu kierowania w Gminie Sochocin wchodzi:

- 1) Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy;
- 2) Stały Dyżur Burmistrza Miasta i Gminy.

**§ 2.** Schemat organizacji systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym Gminy Sochocin określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3. 1.** Tworzy się główne stanowisko kierowania i organizuje je w stałej siedzibie organu (SSO) tj. Urzędzie Miasta i Gminy Sochocin, ul. Guzikarzy 9 oraz w zapasowym miejscu pracy (ZMP).

2. Stosownie do potrzeb, główne stanowisko kierowania może być przygotowywane w innym niż stała siedziba organu obiekcie budowlanym, będącym w trwałym zarządzie organu lub planowanych do przydzielenia organowi w ramach świadczeń na rzecz obrony.

3. Zapasowe miejsce pracy powinno być planowane w obiekcie budowlanym będącym w trwałym zarządzie organu lub planowanych do przydzielenia organowi w ramach świadczeń na rzecz obrony.

4. W czasie określania dyslokacji zapasowego miejsca pracy uwzględnia się:

- 1) infrastrukturę zapewniającą właściwe warunki pracy oraz warunki socjalno-bytowe;
- 2) rozmieszczenie infrastruktury gospodarczej i przemysłowej.

5. Wybór obiektu na zapasowe miejsce pracy uzgodniono z Wojewodą Mazowieckim.

6. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania SSK Gminy Sochocin, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z Planów Operacyjnych kieruje Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 4. 1. Główne Stanowisko Kierowania organizuje Burmistrz Miasta i Gminy w oparciu o wydzielone i odpowiednio przygotowane pomieszczenia urzędu.

2. Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy organizuje się również w zapasowym miejscu pracy, jego lokalizację uzgadnia się z Wojewodą Mazowieckim oraz ujmuje w planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

3. Ustala się następującą organizację funkcjonowania stanowiska kierowania, którą przedstawia załącznik nr 2 do zarządzenia.

1) Zespół Operacyjny, którego pracę koordynuje Inspektor ds. obronności i zarządzania kryzysowego, tworzą: członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin,

2) Zespół Wsparcia, którego pracą kieruje Sekretarz Miasta i Gminy, tworzą wraz z kierownikami wydziału: Skarbnik Miasta i Gminy jako kierownik Wydziału Finansów i Budżetu oraz kierownik wydziału Organizacyjnego.

4. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta i Gminy nie ma możliwości obsadzenia stanowiska kierowania z jednoczesnym zapewnieniem możliwości sprawnego funkcjonowania urzędu, dopuszcza się możliwość włączenia w skład obsady stanowiska kierowania, pracowników z innych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych nieobciążonych realizacją zadań obronnych.

5. Stały dyżur, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 organizuje się zgodnie z zarządzeniem nr 44/2021 z dnia 11 marca 2021 r. w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta i Gminy Sochocin na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

6. Stanowiska kierowania i stałe dyżury po rozwinięciu funkcjonują całodobowo w systemie dwuzmianowym.

§ 5. 1. Przygotowanie stanowiska kierowania obejmuje:

1) opracowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem stanowiska kierowania;

2) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizację jego infrastruktury w czasie pokoju;

3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości do realizacji zadań obronnych oraz zorganizowanie systemów teleinformatycznych;

4) wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy;

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.

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 stanowiska kierowania, w tym przed rozpoznaniem,

c) przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy;

10) określenie świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury

§ 6. 1. W ramach przygotowania i organizacji stanowiska kierowania w stałej siedzibie organu oraz w zapasowym miejscu pracy do zadań kadry kierowniczej gminy należy:

2. Do zadań Sekretarza Miasta i Gminy ( Pełnomocnika Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych):

- 1) koordynowanie przedsięwzięć związanych z organizowaniem funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy;
- 2) zapewnienie wyposażenia Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym środki łączności i transportowe oraz pomieszczenia do pracy oraz odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) przygotowanie na Stanowisku Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy miejsc pracy dla ewentualnych Grup Operacyjnych z powiatowych służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych gminy oraz innych organów niezbędnych w kierowaniu obroną gminy;
- 4) zapewnienie obsady personalnej Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy zgodnie z przyjętą strukturą etatową;
- 5) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych ze zwijaniem, rozwijaniem, przemieszczeniem na zapasowe miejsce pracy oraz maskowaniem Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy.
- 6) zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na Stanowisku Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy oraz zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego, w którym będą przetwarzane informacje niejawne.

3. Do zadań Skarbnika Miasta i Gminy:

- 1) zapewnienie środków finansowych na przygotowanie i wyposażenie zapasowego miejsca pracy oraz Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy;
- 2) zapewnienie środków finansowych na funkcjonowanie stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) wydzielenie na potrzeby Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy niezbędnej ilości pracowników Wydziału Finansów i Budżetu zapewniających funkcjonowanie jego poszczególnych elementów organizacyjnych;
- 4) wydzielenie na potrzeby funkcjonowania Wydziału Finansów i Budżetu w zapasowym miejscu pracy niezbędnej ilości pracowników;
- 5) kierowanie przemieszczeniem się wydziału do zapasowego miejsca pracy.

4. Do zadań inspektora ds. obronności i zarządzania kryzysowego:

- 1) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z opracowaniem dokumentacji stanowiska kierowania w SK BN Gminy Sochocin;
- 2) przeszkolenie pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania Burmistrza Miasta i Gminy;
- 3) opracowanie instrukcji organizacji pracy na SK Burmistrza.
- 4) zorganizowanie łączności radiowej na potrzeby Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy.

5. Do zadań Kierownika Wydziału Organizacyjnego:

- 1) utrzymanie ustalonego porządku na stanowisku;
- 2) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, przemieszczeniem do zapasowego miejsca pracy oraz maskowaniem Stanowiska Kierowania;
- 3) wyposażenie Stanowiska Kierowania w środki kierowania, w tym urządzenia łączności do przekazywania informacji zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;

- 4) zorganizowanie systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji;
- 5) zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony i obrony Stanowiska Kierowania;
- 6) terminowe przygotowanie Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy do pracy, w tym wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterekowy niezbędny do pracy i odpoczynku obsady osobowej stanowiska;
- 7) pełne zabezpieczenie transportowe Stanowiska Kierowania;
- 8) zorganizowanie:
  - a) żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku,
  - b) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
  - c) zaopatrzenia w paliwa i materiały eksploatacyjne,
  - d) punktu zabiegów sanitarnych i specjalnych.
- 9) współpraca z mediami;
- 10) prowadzenie działań informacyjnych skierowanych do mieszkańców gminy, związanych z przekazywaniem zarządzeń i decyzji wypracowanych na stanowisku kierowania;
- 11) zorganizowanie systemów informacyjnych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji.


§ 7. 1. Pracownicy wytypowani do pracy w Zespole operacyjnym powinni posiadać poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą co najmniej „zastrzeżone”.

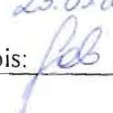

2. Pracownicy, którzy nie zostali wyznaczeni do pracy na GSK w ZMP wykonują swoje zadania w DMP zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Sochocin.

§ 8. Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania systemu kierowania odbywa się w trybie i na zasadach określonych w § 17 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
 mgr Jerzy Rzyński

Sporządził:	Sprawdził pod względem merytorycznym	Sprawdził pod względem formalno-prawym
data: 23.03.2021	data:	data: Radca Prawny
podpis: 	podpis:	podpis:  Magdalena Businowska