

GMINA GRUDUSK

**STANOWISKO KIEROWANIA
WÓJTA GMINY GRUDUSK**

Grudusk

grudzień

2014 r

Zarządzenie Nr 47/2014
Wójta Gminy Grudusk
z dnia 24 grudnia 2014 roku

w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Grudusk
oraz zasad jego funkcjonowania

Na podstawie art. 20 ust.1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz.461 z póź.zm.) oraz § 11 ust.1 pkt 6, ust.2 pkt 2, ust.3 pkt 1 i § 15 i § 16 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98, poz.978) oraz Zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Stanowisko Kierowania Wójta Gminy Grudusk zwanego dalej „SK WG”, wchodzi w skład Systemu Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w województwie mazowieckim, zwanego dalej „SK WM”, którego głównym elementem jest Główne Stanowisko Kierowania Wojewody Mazowieckiego.
2. W ramach działań podejmowanych na SK WM, SK WG podlega Stanowisku Kierowania Starosty Ciechanowskiego.
3. W zakresie działań podejmowanych w ramach SK WG, podległymi są kierownicy jednostek organizacyjnych gminy oraz Gminny Komendant OSP.
4. Funkcjonalnie do SK WG wchodzi Stały Dyżur Wójta Gminy.

§ 2.

Stanowisko Kierowania Wójta Gminy powinno zapewnić:

a/ łączność:

- z Wójtem Gminy,
- ze wszystkimi komórkami organizacyjnym Urzędu Gminy, elementami współpracującymi i podległymi, tj.: jednostkami organizacyjnymi gminy, policją, jednostkami OSP na terenie gminy, służbą zdrowia,
- korespondentami w systemie SK: Stanowiskiem Kierowania Wojewody Mazowieckiego, Stanowiskiem Kierowania Starosty Ciechanowskiego, Stanowiskami Kierowania gmin sąsiednich,

b/ możliwość kierowania procesem realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Grudusk w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,

c/ ciągle i terminowe przygotowanie informacji potrzebnych Wójtowi Gminy niezbędnych do opracowania decyzji działania,

- d/ przygotowanie określonego planu działania oraz dokumentów niezbędnych do sprawnego kierowania jednostkami organizacyjnymi gminy,
- e/ koordynację działań wszystkich jednostek realizujących zadania obronne na terenie gminy,
- f/ przygotowywanie i przekazywanie meldunków i sprawozdań Wójtowi Gminy,
- g/ prowadzenie rozpoznania i analizę informacji rozpoznawczych ze wszystkich dostępnych źródeł,
- h/ koordynację potrzeb zabezpieczenia logistycznego,
- i/ kontrolę realizacji zadań.

§ 3.

1. Struktura organizacyjna Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Grudusk:

1.1 Komendant Stanowiska Kierowania

Do zasadniczych obowiązków Komendanta Stanowiska Kierowania należy:

- a/ utrzymywanie SK w ciągłej gotowości do funkcjonowania,
- b/ nadzorowanie organizacji ochrony, obrony, maskowania, regulacji ruchu a także zaopatrzenia SK,
- c/ utrzymywanie w gotowości do użycia pojazdów wchodzących w skład SK,
- d/ zorganizowanie i kontrolowanie na SK systemu alarmowania, dowodzenia i łączności,
- e/ nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony p.poż. oraz zapewnienie właściwego oświetlenia na SK,
- f/ zabezpieczenie warunków do pracy, funkcjonowania i wypoczynku dla obsady SK,
- g/ współdziałanie z funkcjonariuszami Policji w zakresie organizacji ochrony osób funkcyjnych na SK, ochrony i obrony SK oraz z Gminnym Komendantem OSP w zakresie ochrony p.poż.

1.2 Zespół Operacyjny

Zespół Operacyjny jest zasadniczym elementem Stanowiska Kierowania, odpowiedzialnym za organizację działań i kierowanie podległymi jednostkami organizacyjnymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Jest wiodącym elementem w realizacji zadań wynikających z POFG, Planu Zarządzania Kryzysowego i Planu OC Gminy, realizuje także zadania w ramach Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru.

1.3 Zespół Zabezpieczenia

Organizuje funkcjonowanie, wyposażenie, ochronę i obronę Stanowiska Kierowania, wykonuje zadania w zakresie planowania i zabezpieczenia finansowego realizacji zadań na SK.

1.4 Zespół Obsługi Medialnej

Zapewnia przepływ informacji, meldunków, komunikatów, decyzji wewnątrz SK, zabezpiecza współdziałanie i wymianę informacji pomiędzy SK a podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi gminy, powiatem i gminami sąsiednimi.

§ 4.

Sposób zapewnienia ochrony i obrony Stanowiska Kierowania, wyżywienia składu osobowego, zabezpieczenia medycznego, wyposażenia w sprzęt kwaterunkowy do odpoczynku, pojazdów i materiałów eksploatacyjnych do nich, zabezpieczenia w wodę (na wypadek awarii ujęć) i energię elektryczną (zapasowe źródła zasilania i światła), określa odrębny „Plan Dotychczasowego Miejsca Pracy Urzędu Gminy Grudusk”.

§ 5.

1. SK WG jest rozwijane w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny na polecenie organu nadrzędnego - Starosty Ciechanowskiego.
2. SK WG pracuje całą dobę i funkcjonuje w systemie dwuzmianowym.
3. Z chwilą otrzymania polecenia rozwinięcia SK WG, Komendant SK opracuje grafik pracy grup operacyjnych, wg formularza stanowiącego załącznik Nr 4.
4. Celem zapewnienia ciągłości przepływu informacji i ciągłości pracy, czas zmiany pracy grup operacyjnych przyspieszyć o godzinę w stosunku do zmian w SD WG. Szczegóły zawiera załącznik Nr 5.
5. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych zabezpieczy proces wytwarzania i obiegu dokumentów na Stanowisku Kierowania.

§ 6.

Osobami bezpośrednio odpowiedzialnym za realizację niniejszego Zarządzenia czynię Sekretarza Gminy oraz inspektora ds. wojskowo-obronnych.

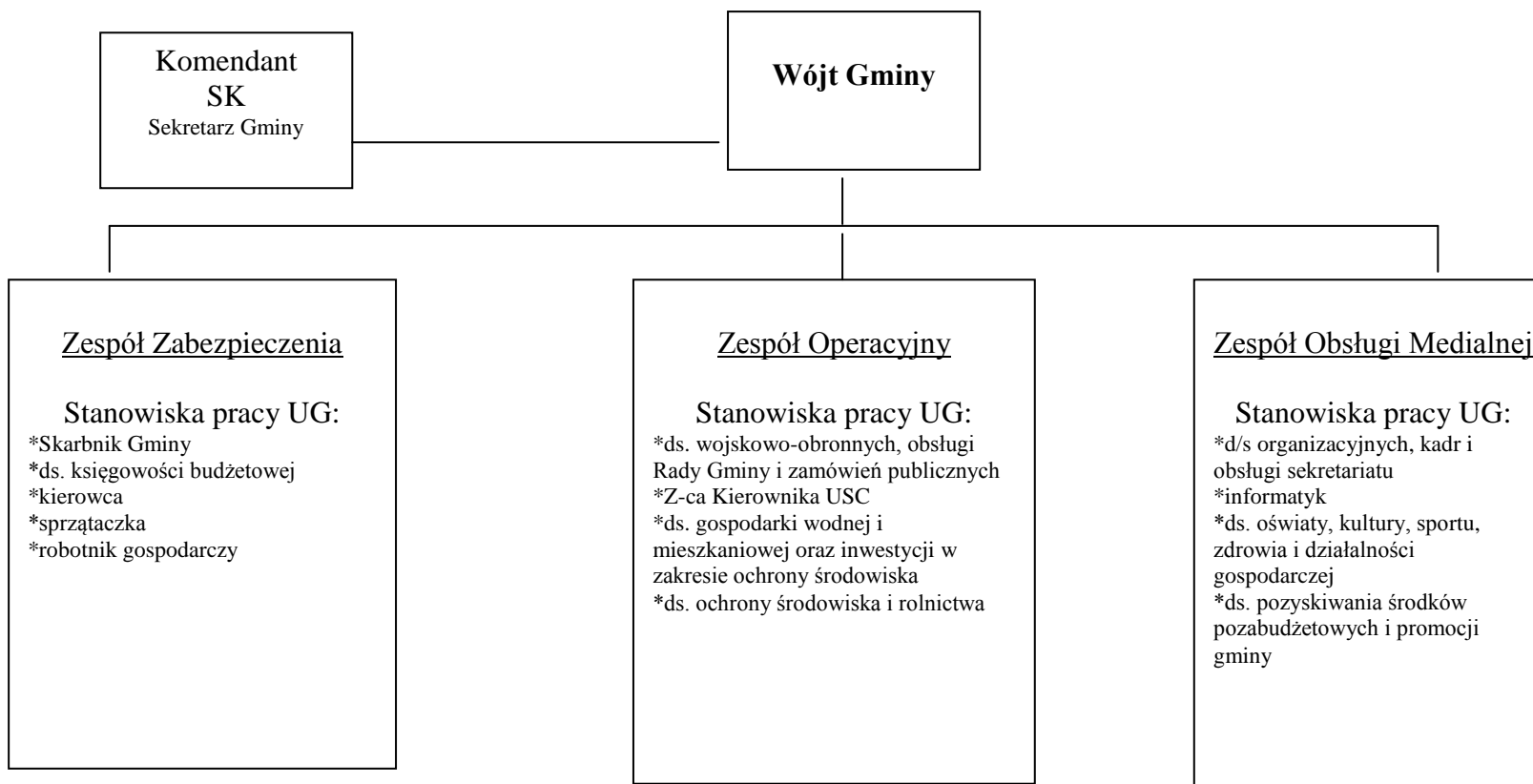
§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 29/2007 Wójta Gminy Grudusk z dnia 27 września 2007 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Grudusk oraz zasad jego funkcjonowania.

§ 8.

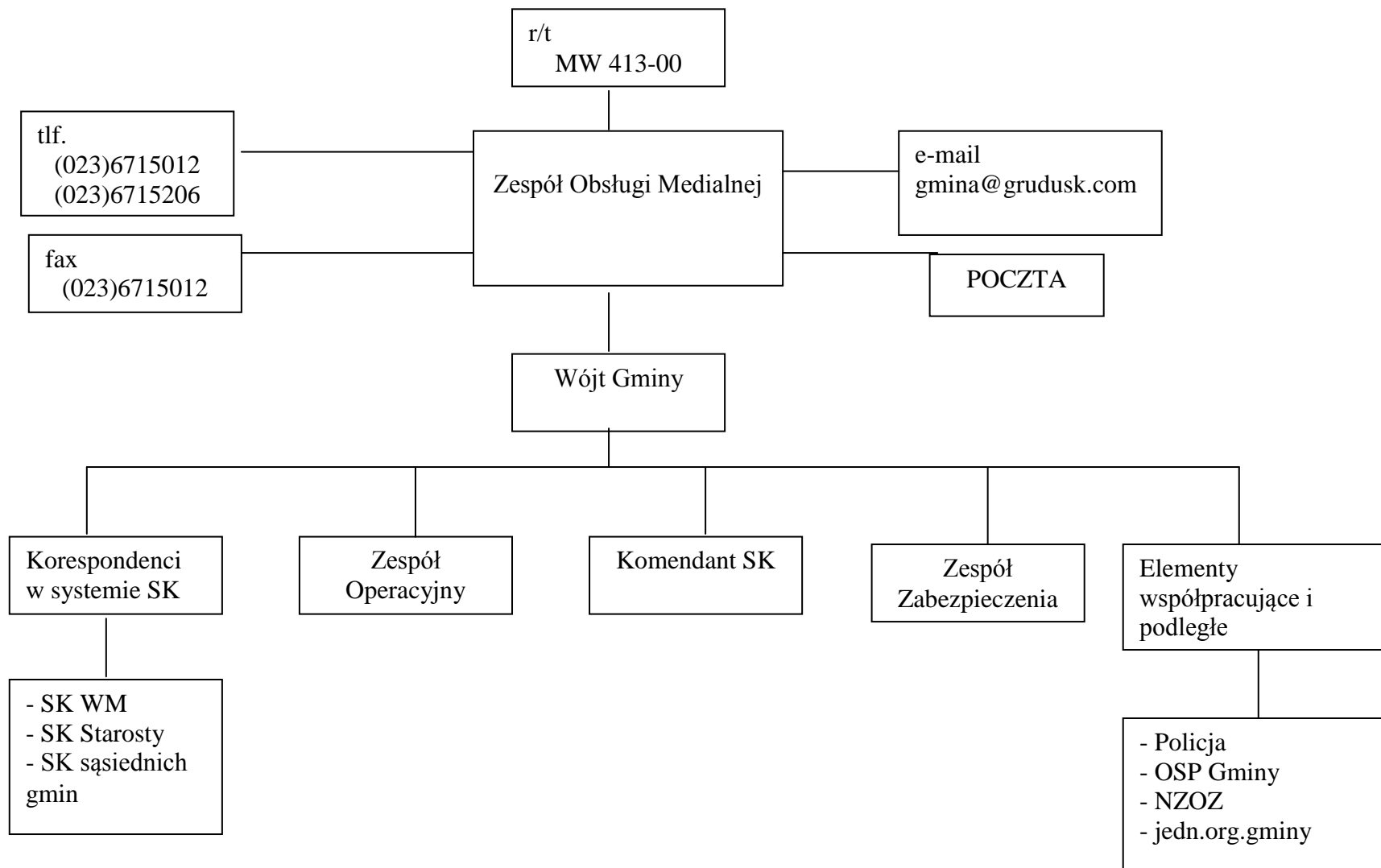
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STRUKTURA
ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA
WÓJTA GMINY GRUDUSK**



Element SK WG	Stanowisko pracy	Imię i nazwisko pracownika
Komendant SK	Sekretarz Gminy	Bogumiła Malinowska
Zespół Zabezpieczenia	*Skarbnik Gminy *ds. księgowości budżetowej *kierowca *sprzątaczką *robotnik gospodarczy	Małgorzata Miłoszewska Anna Nałęcz Mariusz Kimona Barbara Wróbel
Zespół Operacyjny	*ds. wojskowo-obronnych, obsługi Rady Gminy i zamówień publicznych *Z-ca Kierownika USC *ds. gospodarki wodnej i mieszkaniowej oraz inwestycji w zakresie ochrony środowiska *ds. ochrony środowiska i rolnictwa	Jerzy Czarniewicz Jacek Sych Ryszard Czaplicki Bożena Rogowicz
Zespół Obsługi Medialnej	*ds. organizacyjnych, kadr i obsługi sekretariatu *informatyk *ds. oświaty, kultury, sportu, zdrowia i działalności gospodarczej *ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i promocji gminy Mariusz Krawczyk Maria Kowalska Bogumiła Graboń-Golanko

**SYSTEM ŁĄCZNOŚCI FUNKCJONUJĄCY NA STANOWISKU KIEROWANIA
WÓJTA GMINY GRUDUSK**



Rozmieszczenie elementów SK WG w budynku Urzędu Gminy

<i>Wyjście awaryjne</i>		
Wójt Gminy	<i>Pokój techniczny</i>	
Zespół Obsługi Medialnej	<i>Korytarz</i>	Komendant SK
<i>Pomieszczenie socjalne</i>		
WC		Zespół Operacyjny Stały Dyżur
		<i>Wejście na I piętro</i>

I piętro

<i>Wyjście awaryjne</i>		
	<i>Pokój do odpoczynku</i>	
	<i>Korytarz</i>	<i>Sala narad</i>
<i>WC</i>		
<i>Zespół Zabezpieczenia</i>		<i>Wejście na II piętro</i>

II piętro

CZAS PRACY NA SK WG ORAZ ZMIAN NA STAŁYM DYŻURZE

Element organizacyjny	Czas pracy I zmiany	Czas pracy II zmiany	Uwagi
STAŁY DYŻUR WÓJTA GMINY	8.00 - 20.00	20.00 - 8.00	
STANOWISKO KIEROWANIA WÓJTA	7.00 - 19.00	19.00 - 7.00	

URZĄD GMINY GRUDUSK

ZATWIERDZAM

**REGULAMIN
STANOWISKA KIEROWANIA
WÓJTA GMINY GRUDUSK**

Spis treści

I. ZASADY OGÓLNE	
II. ZASADY URUCHAMIANIA PROCEDURY ROZWINIĘCIA STANOWISKA KIEROWANIA	
III. ZASADY FUNKCJONOWANIA SK	
IV. WYPOSAŻENIE STANOWISKA KIEROWANIA	
V. USTALENIA DODATKOWE	
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	

I. ZASADY OGÓLNE

Podstawą prawną utworzenia Stanowiska Kierowania w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim jest art. 20 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy o z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz.461 z późn. zm.), § 11 ust.1 pkt 6, ust.2 pkt 2, ust.3 pkt 1 i § 15 I § 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98, poz.978) oraz Zarządzenia Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 16 września 2014 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.

Cel organizacji Stanowiska Kierowania

Stanowisko Kierowania (SK) stanowi zasadnicze miejsce pracy Wójta w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, z którego kieruje podległymi mu strukturami, organizuje współdziałanie oraz koordynuje i synchronizuje działania w zakresie planowania i realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa narodowego, a wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Stanowisko kierowania powinno zapewnić:

- łączność:
 - z przełożonym;
 - ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi urzędu;
 - z podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi w tym służby, inspekcje i straże;
 - z sąsiadami;
 - z jednostkami zewnętrznymi współdziałającymi w realizacji zadań;
- możliwość kierowania procesem realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy;
- ciągłe i terminowe przygotowanie informacji niezbędnych Wójtowi do podjęcia decyzji;
- przygotowanie określonego planu działania oraz opracowanie dokumentów niezbędnych w procesie kierowania podległymi jednostkami organizacyjnymi;
- sprawne kierowanie podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi;
- koordynację działań wszystkich jednostek realizujących działania obronne na administrowanym terenie;
- przygotowanie oraz przesyłanie meldunków i sprawozdań do przełożonego;
- prowadzenie rozpoznania i analizę informacji ze wszelkich dostępnych źródeł;

- koordynację potrzeb zabezpieczenia logistycznego;

Skład i zasadnicze elementy SK:

Komendant Stanowiska Kierowania

Do zasadniczych obowiązków Komendanta Stanowiska Kierowania należy:

- a/ utrzymywanie SK w ciągłej gotowości do funkcjonowania,
- b/ nadzorowanie organizacji ochrony, obrony, maskowania, regulacji ruchu a także zaopatrzenia SK,
- c/ utrzymywanie w gotowości do użycia pojazdów wchodzących w skład SK,
- d/ zorganizowanie i kontrolowanie na SK systemu alarmowania, dowodzenia i łączności,
- e/ nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony p.poż. oraz zapewnienie właściwego oświetlenia na SK,
- f/ zabezpieczenie warunków do pracy, funkcjonowania i wypoczynku dla obsady SK,
- g/ współdziałanie z funkcjonariuszami Policji w zakresie organizacji ochrony osób funkcyjnych na SK, ochrony i obrony SK oraz z Gminnym Komendantem OSP w zakresie ochrony p.poż.

Zespół Operacyjny

Zespół Operacyjny jest zasadniczym elementem Stanowiska Kierowania, odpowiedzialnym za organizację działań i kierowanie podległymi jednostkami organizacyjnymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Jest wiodącym elementem w realizacji zadań wynikających z POFG, Planu Zarządzania Kryzysowego i Planu OC Gminy, realizuje także zadania w ramach Akcji Kurierskiej i Stałego Dyżuru.

Zespół Zabezpieczenia

Organizuje funkcjonowanie, wyposażenie, ochronę i obronę Stanowiska Kierowania, wykonuje zadania w zakresie planowania i zabezpieczenia finansowego realizacji zadań na SK.

Zespół Obsługi Medialnej

Zapewnia przepływ informacji, meldunków, komunikatów, decyzji wewnątrz SK, zabezpiecza współdziałanie i wymianę informacji pomiędzy SK a podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi gminy, powiatem i gminami sąsiednimi.

II. ZASADY URUCHAMIANIA PROCEDURY ROZWINIĘCIA STANOWISKA KIEROWANIA I MIEJSCE ROZWINIĘCIA SK

1. Zasady uruchamiania procedury rozwinięcia SK

- 1/ Obiekty i pomieszczenia przeznaczone do rozwinięcia Stanowiska Kierowania, a także wyposażenie i dokumentację pod względem planistyczno-organizacyjnym przygotowuje się do pracy w stanie stałej gotowości obronnej państwa.
- 2/ Uruchomienie procedury związanej z rozpoczęciem funkcjonowania Stanowiska

Kierowania następuje na polecenie Wójta Gminy w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa zarządzonych przez Radę Ministrów lub Wojewodę.

3/ Harmonogram osiągnięcia gotowości do działania SK - zał. nr 1

2. Miejsca rozwinięcia Stanowiska Kierowania w budynku Urzędu Gminy określa załącznik **Nr 3** do Zarządzenia Nr 47/2014 Wójta Gminy Grudusk z dnia 24 grudnia 2014 roku w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Grudusk oraz zasad jego funkcjonowania.
3. W procesie przystosowania pomieszczeń urzędu do rozwinięcia i funkcjonowania Stanowiska Kierowania wykorzystuje się bieżące wyposażenie wytypowanych pomieszczeń w sprzęt biurowy i kwaterunkowy, urządzenia techniczne i sanitarne Urzędu oraz dodatkowe, niezbędne wyposażenie do pracy i odpoczynku.
4. Łączność na potrzeby funkcjonowania SK zapewnia się poprzez wykorzystanie posiadanego w Urzędzie Gminy stacjonarnego sprzętu łączności, pracującego w istniejącej w czasie pokoju sieci łączności przewodowej telefonicznej i telefaksowej, łączności radiowej w Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego, sieci łączności bezprzewodowej z wykorzystaniem służbowych telefonów komórkowych oraz łączności teleinformatycznej Urzędu Gminy.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA STANOWISKA KIEROWANIA

1. Tok pełnienia służby na SK

1/ Stanowisko Kierowania po rozwinięciu funkcjonuje całą dobę w systemie dwuzmianowym, jeżeli sytuacja operacyjna tego wymaga:

➤ I zmiana od godz. 7.00 do godz. 19.00

➤ II zmiana od godz. 19.00 do godz. 7.00

2/ Tryb spożywania posiłków reguluje Kierownik zmiany w godzinach:

➤ zmiana pierwsza – pierwszy posiłek w godzinach 13.00 – 14.30, posiłek drugi w godzinach 18.30 – 19.30

➤ zmiana druga – pierwszy posiłek w godzinach 1.00 – 2.30, posiłek drugi w godzinach 6.30 – 7.30

3/ Tryb i czas odpoczynku dla zmiany pełniącej służbę na SK określa Komendant

Stanowiska Kierowania w zależności od rozwoju sytuacji.

2. Strukturę organizacyjną i zadania osób funkcyjnych SK określa Zarządzenie NR 47/2014 Wójta Gminy Grudusk z dnia 24 grudnia 2014 r. w sprawie przygotowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Grudusk oraz zasad jego funkcjonowania

IV. WYPOSAŻENIE STANOWISKA KIEROWANIA

1. Wyposażenie:

Łączność

- w *łączność przewodową*:
 - linie telefoniczne wewnętrzne Urzędu Gminy;
 - linie telefoniczne zewnętrzne TPSA z podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi, przedsiębiorcami i kierownikami organizacji społecznych wytypowanymi do wykonywania zadań operacyjnych, sąsiadami i służbami ratowniczymi;
 - telefony stacjonarne;
 - telefaks.
- *łączność bezprzewodową* :
 - radiotelefon w Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego;
 - służbowe telefony komórkowe.
- *Internet*;

Dokumentacja

- Zarządzenie Wójta i Regulamin SK
- POFG;
- Plan Reagowania Kryzysowego
- SD; /dokumentacja Stałego Dyżuru/
- Główne założenia AK.;
- Plan ochrony zabytków;
- Plan przygotowania niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- Plan dystrybucji płynu „ LUGOLA „
- Sygnały i komunikaty ostrzegawcze

dokumentacja przechowywana jest w kancelarii tajnej Urzędu w oddzielnych teczkach. pobierają:

- wszystkie dokumenty – Inspektor ds. obronnych i OC;
- dokumentację Stałego Dyżuru – Kierownik zmiany Stałego Dyżuru;
- dokumentację SK - Komendant SK.

Sprzęt biurowy

- urządzenia poligraficzne / xero /
- przybory do pisania i rysowania
- mapy operacyjne, topograficzne, hydrograficzne,
- sygnały i komunikaty alarmowe

V. USTALENIA DODATKOWE

1. Organizacja wyżywienia

Posiłki dla obsady operacyjnej i osób funkcyjnych SK przygotowywane i dostarczane będą przez obsługę kuchni Zespołu Placówek Oświatowych w Grudusku.

Spożywanie posiłków odbywać się będzie w pokoju nr 3 – I piętro.

2. Przydział środków transportu, organizacja zabezpieczenia w materiały pędne i smary oraz obsługę techniczną pojazdu samochodowego

Do obsługi Stanowiska Kierowania planuje się wykorzystać pojazd prywatny Wójta Gminy. Zabezpieczenie pojazdu w materiały pędne i smary odbywać się będzie w stacjach paliw w Grudusku, na podstawie wcześniej zawartej umowy.

Obsługa techniczna pojazdu samochodowego będzie wykonywana w warsztacie naprawczym Pana Romana Amendy w Grudusku, na podstawie wcześniej zawartej umowy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Podczas realizacji zadań przy przekazywaniu ważnych informacji należy przestrzegać zasad korespondencji wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- 2) Korzystanie z pomocy medycznej:
 - w razie niedyspozycji chorobowych lub lekkiego zranienia korzystać z leków i opatrunków znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy znajdującej się

w pomieszczeniu socjalnym Urzędu, opiekę medyczną zapewni personel NZOZ „Salus” w Grudusku

- w cięższych przypadkach wezwać pogotowie ratunkowe(tel. 999) lub służby ratunkowe (tel. 112) i powiadomić Wójta.

HARMONOGRAM

osiągania gotowości do działania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy

Lp	Zasadnicze przedsięwzięcia	Kto realizuje	Czas realizacji	Uwagi
<i>W godzinach pracy</i>				
1	Otrzymanie sygnału	Stały Dyżur	G+0	
2	Powiadomienie osób wchodzących w skład SK WG	Stały Dyżur	G+0 - G+10'	
3	Przybycie osób wchodzących w skład SK WG	Obsada SK	G+10' - G+20'	
4	Odprawa z osobami wchodzącymi w skład SK WG	Komendant SK	G+20' - G+40'	
5	Wyznaczenie osób dyżurnych ze składu SK WG	Komendant SK WG	G+20' - G+40'	
6	Przystąpienie do realizacji zadań	Obsada SK WG	G+40' - G+45'	
<i>Po godzinach pracy</i>				
1	Otrzymanie sygnału	Punkt kontaktowy UG	G+0	
2	Powiadomienie osób wchodzących w skład SK WG	Punkt kontaktowy UG	G+0 - G+30'	

3	Przybycie osób wchodzących w skład SK WG	Obsada SK	G+30' - G+60'	
4	Odprawa z osobami wchodzącymi w skład SK WG	Komendant SK	G+60' - G+80'	
5	Wyznaczenie dyżurnych ze składu SK WG i przystąpienie do realizacji zadań	Obsada SK	G+80' - G+90'	

