52A

Zarządzenie Nr ~~[illegible]~~ / 2007
Burmistrza Miasta i Gminy Błonie
z dnia 4 września 2007 r.

w sprawie: utworzenia Stanowiska Kierowania Burmistrza w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim

Na podstawie art. 20 ust. 1 i 2 pkt 4. ustawy o z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.z 2004 nr 241, poz. 2416 ze zm.), § 11 ust.1 pkt.1 i 2 § 15 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 Nr 165 Wojewody Mazowieckiego z dnia 2 maja 2007 r. w sprawie przygotowania Stanowisk Kierowania w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w województwie mazowieckim.

zarządzam co następuje:

§ 1.

W stałej siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w m. Błonie przy ul. Rynek 6, w pomieszczeniu sekretariatu burmistrza na I p , p nr 11 tworzy się Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta i Gminy w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.

§ 2.

Do głównych przedsięwzięć w ramach przygotowania Stanowiska Kierowania należy:

1) wytypowanie, przygotowanie i wyposażenie pomieszczeń urzędu M i G do funkcjonowania jako GSP / *główne stanowisko pracy* / i SK / *stanowisko kierowania* / określenie struktury organizacyjnej, obsady i zasad funkcjonowania Stanowiska Kierowania;
2) uzgodnienie miejsca rozmieszczenia i struktury organizacyjnej Stanowiska Kierowania z Wojewodą Mazowieckim poprzez Wydział Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego **w terminie do 30 września 2007 r.**
3) opracowanie dokumentacji związanej z zapewnieniem właściwego funkcjonowania stanowiska kierowania, w tym przygotowanie regulaminów, procedur, planów, harmonogramów i dzienników działań;
4) zorganizowanie zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania Stanowiska Kierowania;
5) przeprowadzenie szkoleń osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem stanowiska kierowania;
6) ujęcie w „Planie operacyjnym funkcjonowania gminy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny" zamierzeń związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem stanowiska kierowania.

§ 3

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Stanowiska Kierowania Burmistrza M i G wyznacza się następujące zadania:

1. Skarbnik Urzędu

1) zapewnia środki finansowe na realizację zadań związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem stanowiska kierowania w trybie i na zasadach określonych w § 17 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.)

2. Sekretarz Urzędu – Komendant SK:

1) kieruje całokształtem przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, funkcjonowaniem i zwijaniem stanowiska kierowania
2) wyznacza pracowników urzędu i podległych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia funkcjonowania stanowiska kierowania w systemie dwuzmianowym
3) wyznacza pracowników urzędu i podległych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia funkcjonowania Stałego Dyżuru
4) współdziała z naczelnikami wydziałów, kierownikami służb i w realizacji zadań wynikających z POFG
5) organizuje szkolenie osób wyznaczonych do realizacji zadań związanych z rozwijaniem i funkcjonowaniem stanowiska kierowania;

3. Inspektor ds. kadr

1) zapewnia wyposażenie stanowiska kierowania w urządzenia techniczne i sanitarne oraz materiały i sprzęt biurowy, a także sprzęt kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku
2) zabezpiecza wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt komputerowy i łączności oraz techniczne urządzenia wspomagające i maskujące
3) organizuje dla stanowiska kierowania:
   - żywienie i zaopatrywanie SK i SD w artykuły codziennego użytku
   - środek transportu wraz z niezbędnym zapasem paliwa
   - serwis dla urządzeń technicznych
   - zabezpieczenie przeciwpożarowe
4) dokonuje okresowej oceny stanu technicznego budynku i pomieszczeń stanowiska kierowania oraz znajdujących się w nim instalacji elektrycznych, grzewczych, wodociągowych i kanalizacyjnych
5) zabezpiecza stanowisko kierowania w niezależne źródło energii elektrycznej
6) organizuje dla stanowiska kierowania punkt zabiegów sanitarnych

4. Inspektor ds. obronnych

1) we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych urzędu zapewnia opracowanie dokumentacji związanej z zapewnieniem właściwego

funkcjonowania stanowiska kierowania, w tym przygotowanie zarządzenia, regulaminu burmistrza na czas „W " z załącznikami : struktury organizacyjnej SK, organu kierowania, schematu łączności, harmonogramu rozwinięcia SK, dokumentacji grup i wykazu sprzętu potrzebnego do pracy operacyjnej

2) organizuje system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach / dr w i al /
3) przekazuje karty zadań zgodnie z tabelą realizacji zawartą w „Planie operacyjnym funkcjonowania gminy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny", które zatwierdzone przez burmistrza realizują odpowiedzialne jednostki i komórki organizacyjne gminy
4) prowadzi mapę działań operacyjnych gminy

5. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych

1) zapewnia i nadzoruje na stanowisku kierowania przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych w zakresie wytwarzania, przechowywania i przekazywania informacji
2) organizuje ochronę, obronę i maskowanie stanowiska kierowania
3) współdziała z przedstawicielem ABW w zakresie osłony kontrwywiadowczej

6. Radca Prawny

1) zapewnia niezbędną pomoc prawną w opracowaniu zarządzeń i porozumień związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem stanowiska kierowania
2) redaguje wspólnie z Sekretarzem: Komunikaty, Odezwy, Obwieszczenia, Zarządzenia burmistrza oraz zabezpiecza przekazanie ich do właściwego odbiorcy wykorzystując wszystkie możliwe środki i urządzenia medialne

§ 4

Stanowisko Kierowania Burmistrza według zasad określonych w zarządzeniu należy przygotować do dnia 31 grudnia 2007 roku i utrzymywać w stałej gotowości do rozwinięcia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Stanowiska Kierowania Burmistrza powierza się Sekretarzowi Urzędu Miasta i Gminy Błonie

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

Załączniki:
Nr 1 - Regulamin Funkcjonowania SK
Nr 2 - Struktura organizacyjna Stanowiska Kierowania
Nr 3 - Schemat łączności w ramach Systemu Kierowania Wojewody