

ZARZĄDZENIE Nr 23.2015
STAROSTY PIŃCZOWSKIEGO
z dnia 15 czerwca 2015 roku

w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na terenie powiatu pińczowskiego

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U z 2015 r. poz. 144 z późn. zm.) oraz na podstawie § 11 ust. 1 pkt 6 i ust. 4 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), w związku z Zarządzeniem Nr 32/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 15 kwietnia 2015 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie świętokrzyskim zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa na obszarze powiatu pińczowskiego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny przygotowuje się główne stanowisko kierowania:

1. w stałej siedzibie urzędu, w oparciu o wydzielone i przystosowane pomieszczenia;
2. w zapasowym miejscu pracy, którego lokalizację uzgadnia się z wojewodą

§ 2

Przygotowanie głównego stanowiska kierowania obejmuje:

1. przygotowanie obiektów przeznaczonych na główne stanowisko kierowania;
2. przygotowanie instrukcji pracy na głównym stanowisku kierowania;
3. ujęcie w planach operacyjnych zamierzeń związanych z przemieszczaniem i funkcjonowaniem na głównym stanowisku kierowania;
4. utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury przez jej użytkowanie w czasie pokoju;
5. ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia zadań i ich realizacji;
6. wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;

6. wyposażenie w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
7. wyposażenie w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej sieci energetycznej;
8. wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy;
9. zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach;
10. zorganizowanie:
 - 1) żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
 - 2) zabezpieczenia medycznego;
 - 3) transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
 - 4) zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne.
11. przygotowanie środków do:
 - a) rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - b) ochrony głównego stanowiska kierowania;
 - c) prowadzenia akcji ratowniczych;
 - d) przemieszczania się na zapasowe miejsce pracy.

§ 3

1. Strukturę organizacyjną głównego stanowiska kierowania opracowuje Z-ca Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie stanowiska.
2. Główne stanowisko kierowania czynne jest przez całą dobę i funkcjonuje w systemie dwuzmianowym.
3. Obsadę personalną głównego stanowiska kierowania ustala kierownik jednostki organizacyjnej, stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej oraz ilości i sposobu realizacji nałożonych zadań operacyjnych.
4. Liczbę osób pracujących na poszczególnych zmianach na głównym stanowisku kierowania ustala szef głównego stanowiska kierowania w zależności od aktualnie panującej sytuacji oraz liczby realizowanych zadań operacyjnych.

§ 4

Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania głównego stanowiska kierowania należy do Starostwa Powiatowego w Pińczowie.

§ 5

Przygotowanie głównego stanowiska kierowania należy realizować we współdziałaniu z Komendantem Powiatowym Policji i Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej.

§ 6

1. Na szefa głównego stanowiska kierowania wyznaczam Sekretarza Powiatu
2. Szef głównego stanowiska kierowania zapewnia prawidłowe funkcjonowanie stanowiska, warunki jego działania oraz właściwą organizację pracy na stanowisku.
3. Jeżeli szef głównego stanowiska kierowania nie pełni obowiązków, w szczególności w czasie jego nieobecności, jego obowiązki pełni Z-ca Szefa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 7

1. Struktura organizacyjna głównego stanowiska kierowania:
 - 1) Zespół Kierowania i Planowania, w skład którego wchodzi:
 - a) Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - b) Grupa Przygotowania Danych.
 - 2) Zespół Wsparcia, w skład którego wchodzi:
 - a) Stały Dyżur;
 - b) Grupa Współdziałania;
 - c) Powiatowy Ośrodek Analizy Danych i Alarmowania.
 - 3) Zespół Zabezpieczenia, w skład którego wchodzi:
 - a) Grupa Logistyczna i Zabezpieczenia Teleinformatycznego;
 - b) Grupa Ochrony;
 - c) Grupa Kancelaryjna.
2. Do zakresu działania Zespołu Kierowania i Planowania należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie bieżącej pracy głównego stanowiska kierowania;
 - 2) kierowanie realizacją zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania powiatu pińczowskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
 - 3) przygotowanie danych oraz prowadzenie kalkulacji do wypracowania decyzji na potrzeby kierowania realizacją zadań;
 - 4) określenie bieżącej możliwości w zakresie wykonywania doraźnych zadań na potrzeby obronności państwa.
3. Do zakresu działań Zespołu Wsparcia należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań stałego dyżuru;
 - 2) realizacja zadań związanych z tworzeniem warunków do działania wojsk sojusznicznych wynikających z obowiązków państwa gospodarza;
 - 3) pozyskiwanie informacji od jednostek organizacyjnych Powiatowego Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Powiatowego Systemu Wczesnego Ostrzegania o Zagrożeniach na terenie Powiatu Pińczowskiego i jego bezpośrednim sąsiedztwie;
 - 4) organizowanie współdziałania z sąsiednimi powiatami, siłami wojskowymi oraz jednostkami organizacyjnymi współuczestniczącymi w realizacji zadań operacyjnych.
4. Do zakresu działania Zespołu Zabezpieczenia należy w szczególności:
- 1) zapewnienie warunków socjalnych i materiałowych umożliwiających funkcjonowanie stanowiska kierowania;
 - 2) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej oraz systemów informatycznych;
 - 3) ochrona i obrona rejonu stanowiska kierowania;
 - 4) zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjnej stanowiska kierowania.

§ 8

W ramach przygotowania systemu kierowania Sekretarza Powiatu zobowiązuje się do sprawowania merytorycznego nadzoru nad organizacją, przygotowaniem oraz funkcjonowaniem głównego stanowiska kierowania.

§ 9

W ramach przygotowania głównego stanowiska kierowania, Z-cę Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich zobowiązuje się do:

1. sprawowania merytorycznego nadzoru nad organizacją, przygotowaniem oraz funkcjonowaniem głównego stanowiska kierowania;
2. wyznaczenia pomieszczeń w stałej siedzibie urzędu na potrzeby głównego stanowiska kierowania;
3. ujęcia w planie operacyjnym zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem na głównym stanowisku kierowania;
4. opracowania szczegółowej struktury organizacyjnej i obsady etatowej głównego stanowiska kierowania;
5. opracowania instrukcji głównego stanowiska kierowania;

6. utrzymywania stanu technicznego oraz modernizacji infrastruktury głównego stanowiska kierowania w czasie pokoju;
7. ustalenia zasad i trybu obiegu informacji dotyczącej gotowości urzędu do podjęcia zadań i ich realizacji;
8. zorganizowania zabezpieczenia medycznego;
9. zapewnienia bezpośredniej ochrony i obrony rejonu kierowania;
10. zapewnienia, we współdziałaniu z Komendantem Powiatowym Policji, ochrony i obrony głównego stanowiska kierowania, bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ostrzegania i alarmowania;
11. zapewnienia, we współdziałaniu z Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej, ochrony przeciwpożarowej oraz prowadzenie akcji ratunkowo-ewakuacyjnych;
12. szkolenia pracowników urzędu zapewniających utrzymanie głównego stanowiska kierowania w gotowości do wykorzystania;
13. opracowania dokumentacji logistycznej związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania głównego stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy.

§ 10

W ramach przygotowania głównego stanowiska kierowania, Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Starostwa zobowiązuje się do:

1. wyposażenia głównego stanowiska kierowania w źródła energii elektrycznej i ciepłej oraz ujęcia wody, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno-użytkowej;
2. wyposażenia głównego stanowiska kierowania w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
3. zorganizowania:
 - 1) żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku;
 - 2) transportu oraz obsługi urządzeń technicznych;
 - 3) zaopatrywania w paliwo i materiały eksploatacyjne;
4. przygotowania środków technicznych do przemieszczenia na zapasowe miejsce pracy;
5. określenia świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury umożliwiającej funkcjonowanie głównego stanowiska kierowania;
6. wyposażenia w urządzenia łączności zapewniającej możliwość niezakłóconej pracy stanowiska;

7. zapewnienia połączeń wewnętrznej sieci telekomunikacyjnej głównego stanowiska kierowania z sieciami przedsiębiorstw telekomunikacyjnych;
8. przygotowania środków do rozwinięcia i odtworzenia systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego.

§ 11

W ramach przygotowania głównego stanowiska kierowania, Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych zobowiązuje się do:

1. zapewnienia ciągłości pracy kancelarii dokumentów niejawnych na potrzeby funkcjonowania głównego stanowiska kierowania, zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji niejawnej;
2. zapewnienia przestrzegania przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych na głównym stanowisku kierowania;
3. zapewnienia bezpieczeństwa w procesie przekazywania decyzji i informacji niejawnych na głównym stanowisku kierowania;
4. udziału w organizowaniu systemu ochrony głównego stanowiska kierowania;
5. zapewnienia bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych niezbędnych do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania i przekazywania informacji niejawnych.

§ 12

W ramach przygotowania głównego stanowiska kierowania, kierownicy wydziałów starostwa, w uzgodnieniu z z-cą Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich wydziela do obsady głównego stanowiska kierowania niezbędną liczbę pracowników z kierowanego wydziału.

§ 13

Organizację głównego stanowiska kierowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 w formie Instrukcji Pracy na Stanowisku Kierowania Starosty Powiatu Pińczowskiego oraz Regulamin Stanowiska Kierowania Starosty Pińczowskiego w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym Województwa Świętokrzyskiego należy przygotować do dnia 31 grudnia 2015 roku.

§ 14

Wykonanie Zarządzenia powierza się z-cy Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Zdzisław Kierkowski