

ZARZĄDZENIE NR 95/2021
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 15 marca 2021 r.

**w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym
w gminie Wołomin**

Na podstawie § 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. z 2004 r. Nr 98, poz. 978, z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zmienionego Zarządzeniem Nr 485 Wojewody Mazowieckiego z dnia 21 grudnia 2020 roku i Zarządzeniem nr 1206/2021 Starosty Wołomińskiego z dnia 11.01.2021 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w powiecie wołomińskim, zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w gminie Wołomin, 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 w gminie Wołomin.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Urząd – Urząd Miejski w Wołominie ;
- 2) Burmistrz - Burmistrz Wołomina;
- 3) Starosta – Starosta Wołomiński;
- 4) powiat – powiat wołomiński;
- 5) gmina – Gmina Wołomin;
- 6) organy - kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 6, wykonujących zadania w ramach systemu kierowania;
- 7) komórki organizacyjne - wymienione w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołominie;
- 8) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne - organy samorządowej administracji zespolonej w gminie, w tym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, organy niezespolonej administracji rządowej w gminie stosownie do kompetencji oraz organy wykonawcze samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne a także organizacje społeczne mające siedzibę na terenie gminy, wytypowane przez Burmistrza, do wykonywania zadań obronnych;
- 9) plan operacyjny - Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Wołomin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 10) 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;
- 11) SK - stanowisko kierowania Burmistrza Wołomina - odpowiednio przygotowaną i wyposażoną infrastrukturę, obiekty, rejon, 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 GSK;
- 12) GSK - Główne Stanowisko Kierowania - SK w stałej siedzibie Urzędu i zapasowym miejscu pracy;

13) ZMP - Zapasowe Miejsce Pracy - wyznaczone, inne od stałego, miejsce wykonywania zadań Burmistrza i pracowników Urzędu wchodzących w skład GSK;

14) 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;

15) ZK – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu.

§ 3. 1. System kierowania przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w gminie, 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 gminie.

2. Schemat organizacji systemu kierowania gminy określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. 1. W skład systemu kierowania gminy wchodzi:

- 1) GSK Burmistrza, organizowane w stałej siedzibie i w ZMP;
- 2) Główne Stanowiska Kierowania kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży działających pod zwierzchnictwem Starosty, organizowanych w stałej siedzibie i w zapasowych miejscach pracy obejmujące:
 - a) Komendanta Powiatowego Policji,
 - b) Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej,
 - c) Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
 - d) Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
 - e) Powiatowego Lekarza Weterynarii,
- 3) Główne Stanowisko Kierowania jednostek organizacyjnych podporządkowanych Burmistrzowi;
- 4) stałe dyżury organów, o których mowa w pkt 1 - 3;
- 5) stałe dyżury przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych mających swoją siedzibę na terenie gminy, wytypowanych przez Burmistrza Wołomina do wykonywania zadań obronnych.

2. Schemat struktury organizacyjnej GSK Burmistrza określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Organy administracji zespolonej o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, d, e, w ramach ustalonego systemu kierowania, zwolnione są z obowiązku organizowania stanowisk kierowania, realizują jedynie obowiązek wynikający z ust. 1 pkt 4.

§ 5. Burmistrz organizuje ZMP w oparciu o kompleks obiektów budowlanych, których lokalizacja wynika z oddzielnych ustaleń i wymaga uzgodnienia z Wojewodą jeżeli obiekty nie były wcześniej uzgadniane.

§ 6. Stanowiska kierowania organizują:

- 1) Burmistrz w obiekcie będącym stałą siedzibą Urzędu w oparciu o Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, inne wydzielone pomieszczenia Urzędu oraz specjalnie w tym celu wytypowane obiekty budowlane;
- 2) kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych w wytypowanych obiektach;

§ 7. Komendant Powiatowy Policji oraz Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, każdy odpowiednio dla własnych potrzeb organizuje i przygotowuje stanowiska kierowania zgodnie z ustaleniami, uzgodnieniami lub wytycznymi odpowiednio Komendanta Wojewódzkiego i/lub Stołecznego Policji oraz Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej.

§ 8. Organy niezespolonej administracji rządowej, mające siedzibę na terenie gminy, a także jednostki organizacyjne podporządkowane Burmistrzowi, organizują i przygotowują stanowiska kierowania zgodnie z ustaleniami merytorycznymi, uzgodnieniami lub wytycznymi właściwych szefów urzędów wojewódzkich.

§ 9. 1. Zasady i tryb pracy w ramach funkcjonowania stanowisk kierowania określają organy tworzące te stanowiska, przy czym charakter pracy zawsze ma wymiar całodobowy.

2. Ciągłość pracy zapewnia się poprzez dwu zmianowy system pracy.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności mających wpływ na identyfikację już istniejących lokalizacji tych stanowisk, wszelkie zmiany należy niezwłocznie zgłaszać wojewodzie, przy jednoczesnym uaktualnieniu właściwej dokumentacji.

§ 10. 1. W trakcie działań podejmowanych w ramach funkcjonowania systemu kierowania, obowiązuje poniższa zasada podległości:

1) Starosta wydaje polecenia wiążące dla wójtów, burmistrzów, 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 do wykonywania zadań obronnych;

2) Wójt, burmistrz, wydaje polecenia wiążące kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę/miasto oraz kierowników jednostek organizacyjnych przydzielonych czasowo wójtowi, burmistrzowi lub prezydentowi 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 gminy, wytypowanym przez wójta/burmistrza do wykonywania zadań obronnych.

2. W przypadku stwierdzenia przez Starostę sprzeczności stanowisk organów wydających polecenia zdefiniowane w pkt 1 - 2 lub niezgodności tych poleceń z decyzjami Starosty, polecenia wydane kierownikom jednostek organizacyjnych podlegają skorygowaniu przez Burmistrza.

§ 11. W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania stanowisk kierowania zapewnieniem realizacji zadań obronnych kierują

1) starosta- na obszarze powiatu;

2) wójt, burmistrz – na obszarze gminy.

§ 12. 1. Strukturę organizacyjną Głównych Stanowisk Kierowania dla organów określonych w § 4 ust. 1, pkt 2 - 3 kompatybilną ze strukturą GSK Burmistrza, opracowuje się stosownie do ich wielkości oraz zasięgu działania.

2. Obsadę personalną Głównych Stanowisk Kierowania ustalają organy, stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej oraz ilości i sposobu realizacji zadań obronnych.

3. W przypadku gdy organ 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.

§ 13. Realizacja przedsięwzięć o których mowa w § 12, należy do zadań tych organów oraz wydzielonej części obsługujących ich struktur organizacyjnych z wykorzystaniem niezbędnej infrastruktury przewidzianej i przygotowanej do wykonywania zadań w ramach systemu kierowania.

§ 14. W zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z monitorowaniem, wykrywaniem, identyfikacją, przekazywaniem informacji o ich zaistnieniu oraz ostrzeganiem i alarmowaniem ludności, w przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, należy uwzględnić zasady zawarte w zarządzeniu nr 442 Wojewody Mazowieckiego z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania na terenie województwa mazowieckiego.

§ 15. Za przygotowanie SK Burmistrza odpowiadają:

1) Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 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 oraz funkcjonowaniem SK,
- h) koordynowania przedsięwzięć związanych ze szkoleniem i przygotowaniem pracowników wyznaczonych do pracy na SK,
- i) uodpornienia na oddziaływanie środków rozpoznania i rażenia SK,
- j) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie rozpoznania radioelektronicznego rejonów i obiektów SK,
- k) zapewnienia obsady SK zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną;
- l) 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.
- m) szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie obiektów w gotowości do ich wykorzystania,
- n) wyposażenia GSK w środki kierowania, w tym urządzenia łączności radiowej do przekazywania informacji zapewniających możliwość niezakłóconej pracy,

2) Naczelnik Wydziału Administracji w zakresie:

- 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) uodpornienia na oddziaływanie środków rozpoznania i rażenia,
- g) zorganizowanie:
 - żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
 - zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
- h) przygotowania środków do:
 - rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - ochrony i obrony stanowisk kierowania,
 - przemieszczenia do ZMP,
- i) określenia świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury,

- j) utrzymywania w należyтым 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 niejawných systemów łączności oraz urządzeń konferencyjno-dyspozytorskich,
- n) dokonywania zakupów, gromadzenia i dystrybucji sprzętu, urządzeń i materiałów, niezbędnych do wyposażenia miejsc pracy i niezakłóconego funkcjonowania GSK,
- o) zagospodarowania środków transportowych wraz z kierowcami w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych GSK w stałej siedzibie i rejonie rozwinięcia,
- p) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii na potrzeby funkcjonowania SK, zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji,
- q) w porozumieniu z Inspektorem ds. Informacji niejawných wydzielenia, przystosowania i wyposażenia pomieszczeń przewidzianých na zorganizowanie kancelarii niejawných.

3) Samodzielne stanowisko ds. kadrowo - płacowych w zakresie:

- a) zapewnienia w porozumieniu z referatem i samodzielnymi stanowiskami pracy merytorycznej obsady personalnej SK zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną,

4) Informatycy Urzędu w zakresie:

- a) udział przy współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w przygotowaniu i zorganizowaniu infrastruktury umożliwiającej konfigurowanie oraz podłączanie jawnych i niejawných systemów teleinformatycznych,
- b) planowanie i wykonanie niezbędnych modernizacji istniejących sieci komputerowych w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianých do organizacji SK,
- c) utrzymanie i rozwój systemów i sieci teleinformatycznych w szczególności przez realizację wsparcia technicznego dla usług oraz systemów informatycznych,
- d) udział w projektach zakupu sprzętu komputerowego, systemów i oprogramowania, wynikających z tabel należności i potrzeb w zakresie zabezpieczenia stanowisk pracy na SK.

5) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawných Urzędu w zakresie:

- a) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie ochrony kontrwywiadowczej SK,
- b) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii niejawných na potrzeby funkcjonowania SK zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji niejawných,
- c) zapewnienia przestrzegania przepisów i zasad ochrony informacji niejawných na SK,
- d) zapewnienia bezpieczeństwa w procesie przekazywania informacji niejawných na SK, między SK nadrzędnymi i współpracującymi, a także stałymi dyżurami wchodzącymi w skład systemu kierowania,
- e) współudziału w organizowaniu systemu ochrony, w tym ochrony informacji niejawných w rejonach działania SK,
- f) uzgodnienie warunków technicznych i wymogów w zakresie przystosowania pomieszczeń przewidzianých na zorganizowanie kancelarii niejawných,
- g) ustalenia obowiązujących na SK zasad i trybu obiegu informacji, w tym informacji niejawných,
- h) nadzoru nad obiegiem informacji niejawných.

6) Naczelnik 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.

7) Sekretarz Urzędu w zakresie:

- a) zabezpieczenia sprawnego funkcjonowania Burmistrza oraz członków Zespołu kierowania na SK,
- b) wydzielenia odpowiedniej ilości pracowników zabezpieczających funkcjonowanie Burmistrza na SK.

§ 16. Naczelników Wydziałów, Kierowników Zespołów oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach 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 Naczelnikiem 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 biur, 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 Naczelnika ZK.

§ 17. 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. Osobę o której mowa w ust. 1 przewidzianą do realizacji tych zadań, wyznacza Burmistrz spośród kadry kierowniczej Urzędu. W sytuacji braku wymaganych poświadczeń w zakresie dostępu do informacji niejawnych przez osoby z kadry kierowniczej Urzędu, Burmistrz może na czas niezbędny do uzyskania tych poświadczeń, wyznaczyć inną osobę, o której mowa w ust. 1, z pośród kadry kierowniczej Urzędu.

3. Komendant SK w zakresie swojej odpowiedzialności, jest zobowiązany 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.

4. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta SK określa instrukcja i regulamin pracy SK.

§ 18. Ochronę SK Burmistrza organizują i prowadzą:

1) Komendant Powiatowy Policji, w ramach przysługujących mu uprawnień w uzgodnieniu z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną urzędu, opracowują wariantowe plany ochrony dla SK Burmistrza oraz przejmują ich ochronę na podstawie zawartych w odrębnym trybie porozumieniach;

2) Plany, o których mowa w pkt 1, obejmują również ochronę kolumn marszowych na trasach ich przemieszczania w rejonach rozwijania SK;

3) Za organizację ochrony, zorganizowanie systemu dostępu do obiektów budowlanych w których przygotowuje się SK Burmistrza odpowiedzialny jest komendant ochrony, który w zakresie swoich zadań współpracuje z podmiotami wskazanymi w ust. 1;

4) Komendanta ochrony wyznacza Komendant SK;

5) Szczegółowy zakres obowiązków komendanta ochrony określa instrukcja i regulamin pracy SK;

6) Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej, który określi sposób, a także siły i środki przydzielone w ramach ochrony przeciwpożarowej SK;

7) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, który określi procedury w zakresie sposobu oraz miejsc odkażania środków transportu, ludzi i mienia w rejonach SK;

8) W zadaniach, określonych w ust. 1 – 3, zastosowanie mają zasady maskowania SK.

§ 19. 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.

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

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

§ 22. Finansowanie zadań realizowanych w ramach przygotowania stanowisk kierowania należy do zadań własnych organów tam funkcjonujących.

§ 23. W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym zarządzeniem stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. poz. 978) zmienionego Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 917 z późn. zm.).

§ 24. Sekretarz Gminy sprawuje merytoryczny nadzór nad przygotowaniem SK Burmistrza.

§ 25. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi ZK.

§ 26. 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.

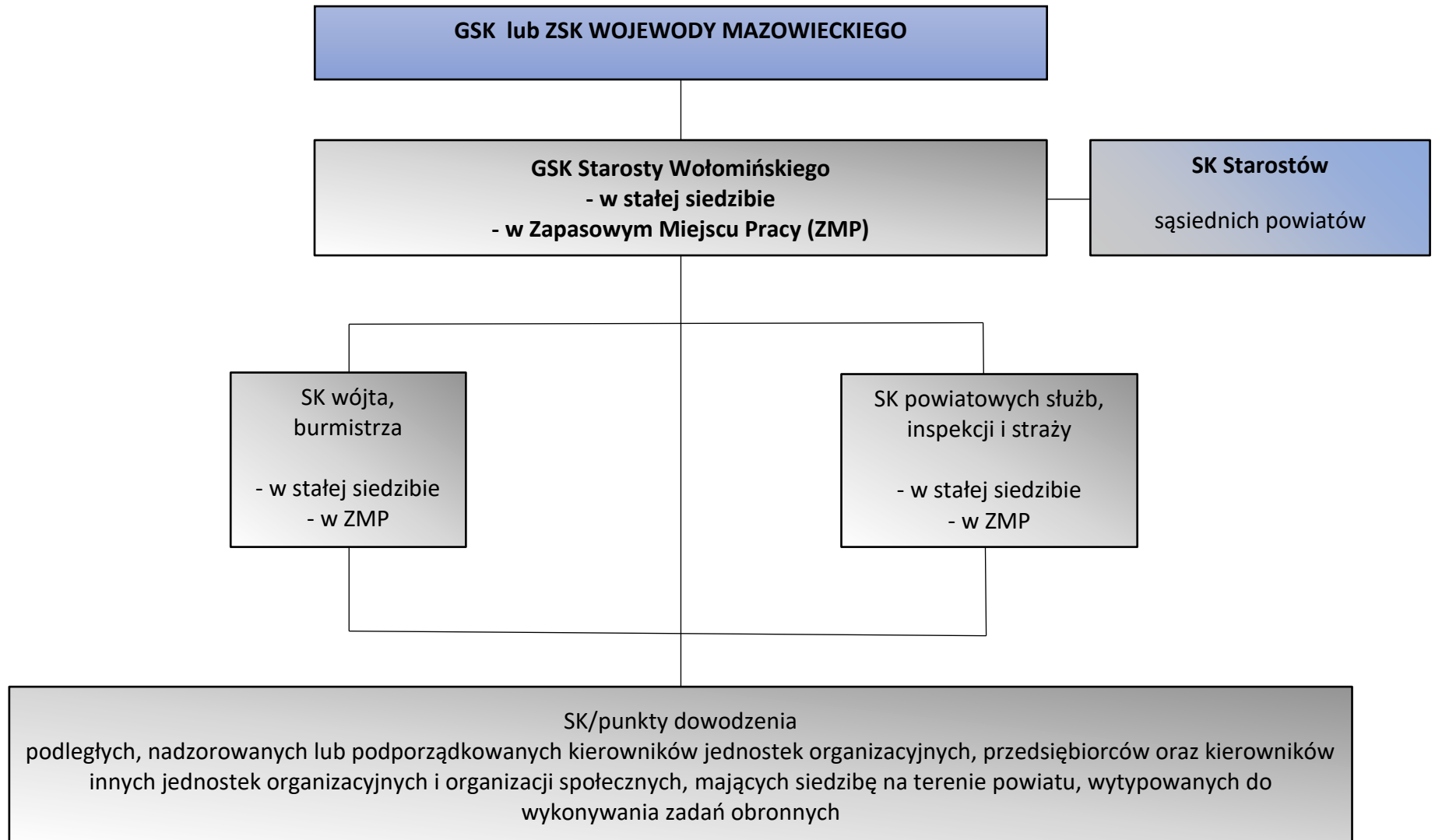
§ 27. Traci moc zarządzenie nr 201/2017 Burmistrza Wołomina z dnia 23 czerwca 2017 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania Burmistrza Wołomina i zapasowego miejsca pracy w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim.

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

Elżbieta Radwan

Schemat organizacji systemu kierowania w gminie Wołomin



Schemat struktury organizacyjnej GSK Burmistrza

