

Zarządzenie Nr 13/2021
Starosty Powiatu Garwolińskiego
z dnia 25 marca 2021 r.

**w sprawie przygotowania stanowiska kierowania w systemie kierowania
bezpieczeństwem narodowym w powiecie garwolińskim**

Na podstawie § 4 ust. 1, § 11 ust. 1 pkt 6, oraz ust. 2 pkt 2, oraz § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98 poz. 978, z późn. zm.) oraz w związku z zarządzeniem nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim, zarządza się co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną oraz zasady przygotowania i funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w powiecie garwolińskim, zwanego dalej „Systemem Kierowania”;
- 2) organy administracji publicznej i komórki organizacyjne Starostwa odpowiedzialne za przygotowanie struktury umożliwiającej sprawne funkcjonowanie systemu kierowania;
- 3) zakres odpowiedzialności osób funkcyjnych biorących udział w procesie przygotowania Systemu Kierowania.

§ 2.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Garwolinie;
- 2) Starosta – Starostę Garwolińskiego;
- 3) powiat - powiat garwoliński;
- 4) komórki organizacyjne - wymienione w statucie Starostwa Powiatowego w Garwolinie: wydziały, referaty, zespoły, samodzielne stanowiska;
- 5) organy - kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt 6, wykonujących zadania w ramach systemu kierowania;
- 6) podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne - organy rządowej administracji zespolonej w powiecie, w tym kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, organy niezespolonej administracji rządowej w województwie stosownie do kompetencji oraz organy wykonawcze samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne a także organizacje społeczne mające

siedzibę na terenie powiatu, wytypowane przez marszałka województwa, starostę, wójtów i burmistrzów do wykonywania zadań obronnych;

- 7) POF Powiatu - Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Garwolińskiego, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) 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;
- 9) GSK Starosty – główne stanowisko kierowania Starosty Powiatu Garwolińskiego - odpowiednio przygotowaną i wyposażoną infrastrukturę, obiekty, rejony, w których rozmieszcza się elementy struktury organizacyjnej (lub ich część) wraz z elementami zabezpieczenia, zapewniającą Staroście wykonywanie zadań w razie zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny;
- 10) ZMP - Zapasowe Miejsce Pracy - wyznaczone, inne od stałego, miejsce wykonywania zadań Starosty i pracowników Starostwa wchodzących w skład GSK Starosty;
- 11) Komendant GSK Starosty - wyznaczona osoba odpowiedzialna za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych, w których przygotowuje się GSK Starosty i ZMP;
- 12) SO - Wydział Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Społecznych i Obywatelskich;
- 13) SD Starosty - Stały Dyżur Starosty Garwolińskiego.

§ 3.

1. W celu zapewnienia warunków umożliwiających nieprzerwane podejmowanie działań związanych z wykonywaniem zadań obronnych, wynikających z Planu Operacyjnego, tworzy się GSK Starosty.
2. Stanowisko GSK Starosty organizuje się w:
 - 1) dotychczasowym miejscu pracy, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin;
 - 2) zapasowym miejscu pracy, w uzgodnionym z wojewodą Mazowieckim, obiekcie będącym w trwałym zarządzie Starostwa Powiatowego.

§ 4.

System Kierowania w powiecie garwolińskim wchodzi w skład systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym województwa mazowieckiego. Schemat organizacyjny GSK Starosty w systemie stanowisk kierowania Wojewody Mazowieckiego, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5.

System kierowania przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w powiecie garwolińskim, w tym:

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

§ 6.

W skład Systemu Kierowania Starosty Garwolińskiego wchodzi:

- 1) GSK Starosty organizowane w stałej siedzibie i ZMP;
- 2) Stanowiska Kierowania kierowników powiatowych zespolonych służb, inspekcji i straży, organizowanych w stałej siedzibie i w zapasowych miejscach pracy, obejmujące:
 - a) Komendanta Powiatowego Policji w Garwolinie;
 - b) Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie;
- 3) SD Starosty;
- 4) Stały Dyżur Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Garwolinie;
- 5) Stały Dyżur Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) Stały Dyżur Komendanta Powiatowego Policji w Garwolinie.

§ 7.

Szczegóły organizacji Systemu Kierowania w Powiecie Garwolińskim oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy GSK Starosty w dotychczasowym miejscu pracy oraz w ZMP, określają:

- 1) instrukcja organizacji pracy na GSK Starosty w stałej siedzibie i ZMP;
- 2) regulamin GSK Starosty;
- 3) plan technicznego przystosowania oraz przemieszczenia Starostwa na stanowisko kierowania w ZMP, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń uniemożliwiających kontynuowanie działalności w dotychczasowym miejscu pracy,
- 4) zamierzenia związane z przemieszczeniem do ZMP oraz funkcjonowaniem na GSK Starosty ujęte w POF Powiatu.

§ 8.

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, w ramach funkcjonowania systemu kierowania Wojewody Mazowieckiego, działaniami na obszarze powiatu kieruje Starosta. Jego polecenia są wiążące dla wójtów i burmistrzów, jak również dla jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych mających siedzibę na terenie powiatu, wytypowanych przez starostę, wójtów i burmistrzów do wykonywania zadań obronnych. Ma to na celu zapewnienie ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego oraz realizacji zadań obronnych lub wsparcia przy realizacji zadań obronnych na terenie powiatu.

§ 9.

1. Struktura organizacyjna GSK Starosty jest kompatybilna ze strukturą stanowiska kierowania Wojewody Mazowieckiego.
2. Obsada operacyjna stanowiska kierowania, określona zostanie w dokumentacji GSK Starosty, stosownie do przyjętej struktury organizacyjnej i obciążenia zadaniami realizowanymi na rzecz bezpieczeństwa narodowego.
3. Zasady pełnienia SD Starosty określa zarządzenie nr 34/2009 Starosty Powiatu Garwolińskiego z dnia 14 grudnia 2009 roku w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Starosty na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
4. Realizacja zadań na GSK Starosty w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, należy do zadań organów i wydzielonej części obsługujących ich struktur organizacyjnych z wykorzystaniem niezbędnej infrastruktury, przewidzianych i przygotowanych do wykonywania zadań w ramach systemu kierowania.
5. GSK Starosty po rozwinięciu funkcjonuje przez całą dobę w systemie dwuzmianowym.
6. Strukturę organizacyjną GSK Starosty określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 10.

Zasady organizacji, funkcjonowania i uruchamiania procedury rozwinięcia GSK Starosty, zostały określone w Regulaminie Stanowiska Kierowania Starosty.

§ 11.

Za przygotowanie GSK Starosty odpowiadają:

- 1) Sekretarz Powiatu w zakresie:
 - a) wyposażenia GSK Starosty w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem;

- b) zapewnienie obsady personalnej GSK Starosty zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną określoną w załączniku nr 2 do zarządzenia oraz opracowanymi etatami GSK Starosty;
 - c) utrzymywania odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizacji infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;
 - d) wyposażenia w urządzenia łączności zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu;
 - e) wyposażania w urządzenia techniczne, których działanie jest niezależne od ogólnodostępnej infrastruktury techniczno-użytkowej;
 - f) szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie obiektów w gotowości do ich wykorzystania;
 - g) przygotowania środków do:
 - rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - ochrony i obrony stanowisk kierowania;
 - przemieszczenia do ZMP;
 - h) uodparniania na oddziaływanie środków rozpoznania i rażenia;
 - i) wyposażenia GSK Starosty w środki kierowania, w tym urządzenia łączności radiowej do przekazywania informacji zapewniających możliwość niezakłóconej pracy;
 - j) dokonywania zakupów, gromadzenia i dystrybucji sprzętu, urządzeń i materiałów, niezbędnych do wyposażenia miejsc pracy i niezakłóconego funkcjonowania GSK Starosty;
 - k) zagospodarowania środków transportowych wraz z kierowcami w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych GSK Starosty w stałej siedzibie i rejonach rozwinięcia;
 - l) przystosowania i wyposażenia pomieszczeń przewidzianych na zorganizowanie kancelarii niejawniej, w porozumieniu z kierującym Pionem Ochrony,
 - m) zabezpieczenia sprawnego funkcjonowania Starosty oraz członków Zespołu Kierowania na GSK Starosty,
 - n) wydzielenia odpowiedniej ilości pracowników zabezpieczających funkcjonowanie Starosty na GSK Starosty;
- 2) Dyrektor SO w zakresie:
- a) opracowania regulaminu i instrukcji pracy na GSK Starosty;
 - b) ujęcia w POF Powiatu zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem GSK Starosty;
 - c) zorganizowania systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
 - d) przygotowania środków do prowadzenia akcji ratowniczych;
 - e) koordynowania przedsięwzięć związanych ze szkoleniem i przygotowaniem pracowników wyznaczonych do pracy na GSK Starosty;
 - f) zapewnienia obsady GSK Starosty zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną;

- g) prowadzenia spraw związanych z reklamowaniem pracowników Starostwa wyznaczonych i przygotowywanych do pracy na GSK Starosty od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
 - h) zorganizowania zabezpieczenia medycznego;
 - i) wskazania podmiotów leczniczych, które będą wykorzystywane do zabezpieczenia właściwego stanu zdrowia personelu wchodzącego w skład GSK Starosty;
 - j) współuczestniczenia w oszacowaniu i pozyskaniu środków medycznych stosownie do potrzeb zabezpieczenia opieki doraźnej personelu wchodzącego w skład GSK Starosty-;
 - k) współuczestniczenia w organizowaniu i prowadzeniu akcji ratowniczych;
- 3) Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w zakresie:
- a) zapewnienia obsady personalnej GSK Starosty zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną, w porozumieniu z dyrektorami odpowiednich komórek organizacyjnych,
 - b) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii na potrzeby funkcjonowania GSK Starosty, zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji;
 - c) zorganizowania:
 - żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
 - zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne;
 - punktów zabiegów specjalnych;
 - d) udział przy współpracy z komórkami organizacyjnymi Starostwa w przygotowaniu oraz zorganizowaniu infrastruktury umożliwiającej konfigurowanie i podłączanie jawnych i niejawnych systemów teleinformatycznych;
 - e) planowanie i wykonanie niezbędnych modernizacji istniejących sieci komputerowych w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianych do organizacji GSK Starosty,
 - f) utrzymanie i rozwój systemów i sieci teleinformatycznych w szczególności przez realizację wsparcia technicznego dla usług oraz systemów informatycznych,
 - g) udział w projektach zakupu sprzętu komputerowego, systemów i oprogramowania, wynikających z tabel należności i potrzeb w zakresie zabezpieczenia stanowisk pracy na GSK Starosty;
- 4) Dyrektor Wydziału Inwestycji i Nadzoru Właścicielskiego w zakresie:
- a) przygotowania obiektów, w tym dokumentacji, związanej z zapewnieniem warunków funkcjonowania GSK Starosty w siedzibie oraz w ZMP;
 - b) utrzymywania odpowiedniego stanu technicznego oraz modernizacji infrastruktury przez jej użytkowników w czasie pokoju;
 - c) szkolenia pracowników zapewniających utrzymanie obiektów w gotowości do ich wykorzystania;
 - d) określenia świadczeń na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury;

- e) utrzymywania w należytym stanie technicznym obiektów budowlanych przeznaczonych na funkcjonowanie GSK Starosty, lub sprawowania nadzoru nad tymi obiektami pozyskanymi w ramach świadczeń na rzecz obrony;
 - f) zawierania umów i porozumień z podmiotami zewnętrznymi w zakresie przystosowania, utrzymania technicznego oraz zabezpieczenia funkcjonowania GSK;
 - m) modernizacji i przystosowania wytypowanych obiektów, pomieszczeń oraz miejsc pracy do możliwości zainstalowania w nich sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania GSK Starosty;
 - n) przygotowania infrastruktury łączności przewodowej i komórkowej umożliwiającej konfigurowanie i podłączanie jawnych i niejawnych systemów łączności oraz urządzeń konferencyjno-dyspozytorskich w rejonach, obiektach oraz pomieszczeniach przewidzianych do organizacji GSK Starosty;
- 5) Kierujący Pionem Ochrony w Starostwie Powiatowym w zakresie:
- a) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie ochrony kontrwywiadowczej GSK Starosty;
 - b) organizowania i zapewnienia ciągłości pracy kancelarii niejawnej na potrzeby funkcjonowania GSK Starosty, zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji niejawnej;
 - c) zapewnienia przestrzegania przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych na GSK Starosty;
 - d) zapewnienia bezpieczeństwa w procesie przekazywania informacji niejawnych na GSK Starosty, między GSK nadrzędnymi i współpracującymi, a także stałymi dyżurami wchodzącymi w skład systemu kierowania;
 - e) współdziałania w organizowaniu systemu ochrony, w tym ochrony informacji niejawnych w rejonach rozwijania GSK Starosty,
 - f) uzgodnienia warunków technicznych i wymogów w zakresie przystosowania pomieszczeń przewidzianych na zorganizowanie kancelarii niejawnej, w porozumieniu z Sekretarzem;
- 6) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie:
- a) ustalenia obowiązujących na GSK Starosty zasad i trybu obiegu informacji, w tym informacji niejawnych;
 - b) nadzoru na obiegiem informacji niejawnych;
 - c) współdziałania z właściwą służbą ochrony państwa w zakresie ochrony kontrwywiadowczej GSK Starosty.

§ 12.

Dyrektorów wydziałów i referatów Starostwa, według ich właściwości, zobowiązuje się do współuczestniczenia w procesie przygotowania GSK Starosty, 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 dyrektorem SO, potrzeb kadrowych w zakresie zadań pozostających we właściwości danej komórki organizacyjnej, realizowanych w ramach funkcjonowania GSK Starosty;
- 2) wskazania odpowiednio przygotowanych merytorycznie pracowników, zdolnych do realizacji zadań na GSK Starosty;
- 3) utrzymywania w gotowości do użycia rezerwowej grupy pracowników na wypadek zaistnienia potrzeby zamiany lub uzupełnienia wskazanego wcześniej składu osobowego GSK Starosty;
- 4) opracowania wykazów sprzętu, urządzeń biurowych, materiałów i wyposażenia przewidzianego do przemieszczenia wraz z pracownikami w rejonu rozwinięcia GSK Starosty;
- 5) przekazania opracowanych wykazów, celem ujęcia ich w procesie planowania przedsięwzięć związanych z przemieszczeniem do rejonów rozwijania GSK Starosty;
- 6) stałej współpracy i współdziałania w ramach realizacji zadań związanych z przygotowaniem i przystosowaniem GSK Starosty do działania;
- 7) nawiązania współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa, w celu uzgodnienia zakresu i sposobu współdziałania w sprawach wymagających koordynacji przedsięwzięć wykraczających poza statutowe zadania dziedzin i odpowiedzialności wydziałów, referatów, zespołów oraz samodzielnych stanowisk;
- 8) prowadzenia szkoleń z pracownikami wytypowanymi do pracy na GSK Starosty, zgodnie z zakresem zadań ujętych w dokumentacji GSK Starosty;
- 9) umożliwienia udziału pracownikom wytypowanym do realizacji zadań w ramach funkcjonowania GSK Starosty, w przedsięwzięciach szkoleniowych organizowanych przez dyrektora SO.

§ 13.

1. Za organizację, przystosowanie, wyposażenie, rozwinięcie, przemieszczenie i prawidłowe funkcjonowanie obiektów budowlanych w których przygotowuje się GSK Starosty i ZMP, odpowiedzialny jest Komendant GSK Starosty.
2. Osobę o której mowa w ust. 1, przewidzianą do realizacji tych zadań, wyznacza Starosta spośród kadry kierowniczej Starostwa. W sytuacji braku wymaganych poświadczeń w zakresie dostępu do informacji niejawnych przez osoby z kadry kierowniczej, Starosta może na czas niezbędny do uzyskania tych poświadczeń, wyznaczyć osobę, o której mowa w ust. 1, spośród kadry Starostwa.
3. Komendant GSK Starosty w zakresie swojej odpowiedzialności, jest zobowiązany do:

- a) opracowania harmonogramu przygotowania i wyposażenia pozostających w ich właściwości GSK Starosty, w tym wymaganych planów określonych w dokumentacji GSK Starosty;
 - b) współuczestniczenia w procesie planowania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięć związanych z przystosowaniem i wyposażeniem GSK Starosty w budżecie Starosty, a także w Programie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta GSK Starosty określa instrukcja i regulamin pracy GSK Starosty.

§ 14.

Ochronę GSK Starosty organizują i prowadzą:

- 1) Komendant Ochrony organizuje system dostępu do obiektów budowlanych w których przygotowuje się GSK Starosty i w zakresie swoich zadań współpracuje z podmiotem wskazanym w ust. 2. Komendanta ochrony wyznacza Komendant GSK Starosty. Szczegółowy zakres obowiązków Komendanta Ochrony określa instrukcja i regulamin pracy GSK Starosty;
- 2) Komendant Powiatowy Policji, w ramach przysługujących mu uprawnień, w uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Starostwa, opracowują wariantowe plany ochrony dla GSK Starosty oraz przejmują ich ochronę na podstawie zawartych w odrębnym trybie porozumieniach. Plany te obejmują również ochronę kolumn marszowych na trasach ich przemieszczania w rejonach rozwijania GSK;
- 3) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, który określi sposób, a także siły i środki przydzielone w ramach ochrony przeciwpożarowej GSK;

§ 15.

Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Starostwa wyznaczeni lub wytypowani do prac w ramach systemu kierowania lub wykonujący inne zadania obronne, podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

§ 16.

Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie stanowiska kierowania Starosty i stałych dyżurów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 3, odpowiedzialne są osoby kierujące tymi jednostkami.

§ 17.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu oraz Dyrektorowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności, Spraw Społecznych i Obywatelskich Starostwa Powiatowego Starostwa Powiatowego w Garwolinie.

§ 18.

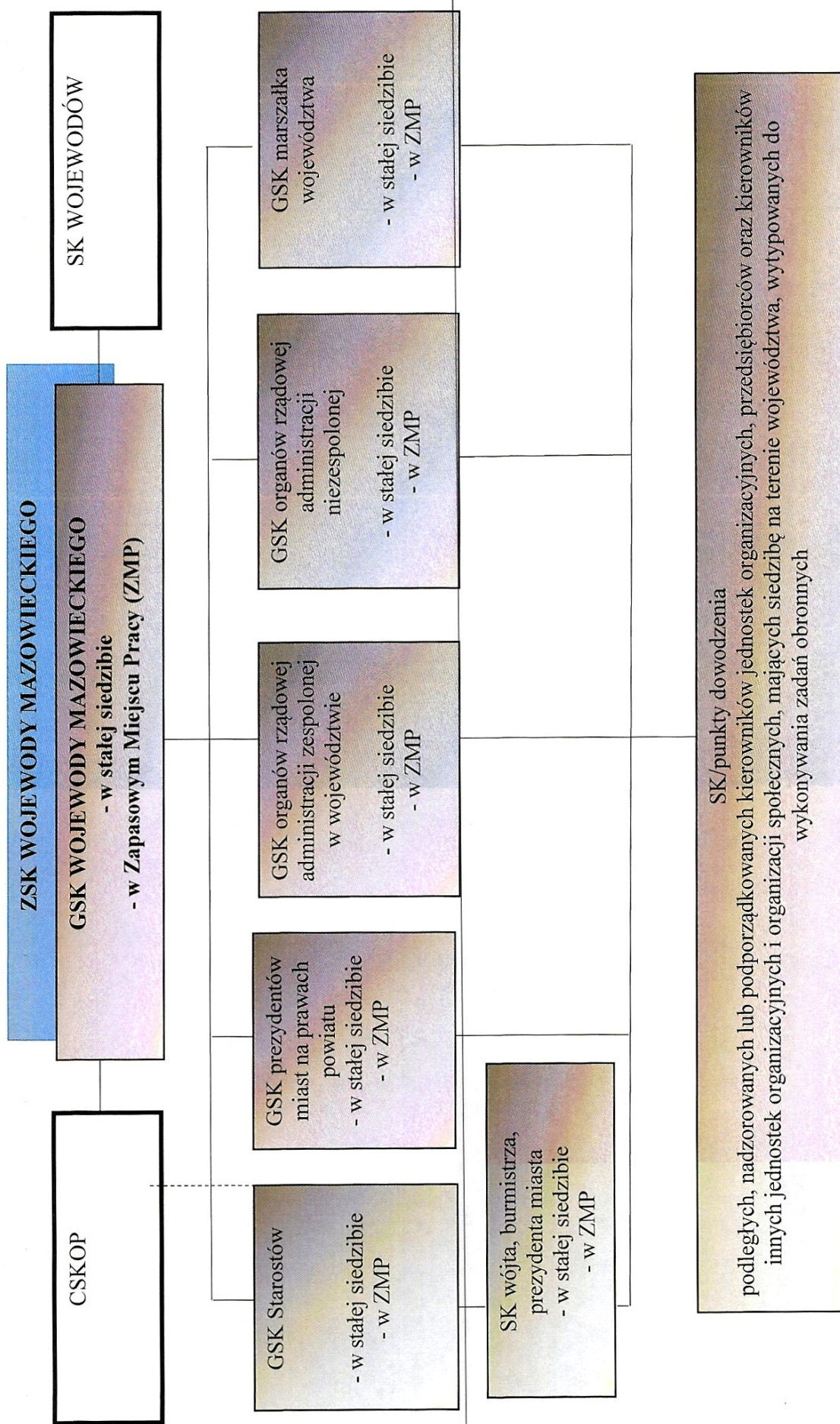
Traci moc zarządzenie nr 18/2018 Starosty Garwolińskiego z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w powiecie garwolińskim.

§ 19.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Mirosław Walicki

Schemat organizacji systemu kierowania w województwie mazowieckim



Schemat struktury organizacyjnej GSK Starosty

